



Programa ERASMUS

Mobilidade de Estudantes para Estudos - (*Students Mobility for Studies -SMS*)

GUIA ERASMUS – “PERGUNTAS E RESPOSTAS”

PRÉ-CANDIDATURA

1. Quem pode realizar a mobilidade Erasmus para estudos?

Todos os estudantes verdadeiramente interessados, que estejam **inscritos** na FCT NOVA e tenham **no mínimo 36 ECTS** (válido somente para 1º ciclo e Mestrado Integrado), aquando o início da mobilidade.

2. Para o 2º e 3º ciclos existe um número mínimo de ECTS que tenha de se ter para efectuar a candidatura?

Não.

3. Se ainda estiver no 1º ano (1º ciclo ou MI) posso candidatar-me?

Pode, **se já tiver 18 ECTS** no CLIP na altura da pré-candidatura, mas **só** para o 2º semestre.

4. Se não tiver pelo menos 36 ECTS (1º ciclo ou MI) aquando o início da mobilidade, posso realizar a mesma?

Não.

Para realizar a mobilidade é **obrigatório** que tenha no mínimo 36 ECTS.

Se até à data da realização da mobilidade o estudante não tiver pelo menos 36 ECTS, não pode realizar a mobilidade e tem o dever de informar a Divisão Académica - Secção de Acolhimento e Mobilidade (DA-SAM).

5. Se ainda estiver no 1º ciclo posso candidatar-me a uma vaga para 2º ciclo?

Pode, mas **só** se já tiver feito 126 ECTS, e esses ECTS têm de estar lançados no CLIP.

6. A minha nacionalidade é de um país que não faz parte da União Europeia. Posso candidatar-me à mobilidade Erasmus para Estudos?

Pode, desde que esteja inscrito e seja estudante da FCT NOVA. **Mas deve ter atenção ao pedido de visto.**



7. Já fui estudante Erasmus. Posso candidatar-me novamente?

Sim. Durante o seu percurso académico pode usufruir de 12 meses de mobilidade por cada ciclo de estudos.

8. Posso candidatar-me a uma vaga de um acordo que não se destine ao meu curso?

Não, só se pode candidatar às vagas dos acordos indicados para o seu curso.

9. Antes de efectuar a pré-candidatura online no CLIP, o que tenho de fazer?

1º) verificar na listagem de acordos interinstitucionais Erasmus, quais os acordos indicados para o seu curso e a que ciclo de estudos se destinam;

2º) consultar a página *web* da Universidade de Acolhimento, na qual pretende realizar a mobilidade, para verificar se existem disciplinas de interesse e quais os pré-requisitos (por exemplo, se é exigido algum nível de língua).

RESULTADOS E SELECÇÃO

10. Já sei que fiquei colocado na 1ª fase. O que é que eu preciso de fazer de imediato? E os estudantes colocados na 2ª e 3ª fase?

Deve confirmar, no Clip, o seu interesse em realizar a mobilidade Erasmus.

Esta obrigação mantém-se para os estudantes colocados na 2ª fase.

Os colocados na 3ª fase confirmam interesse presencialmente.

[Para todos: ver prazos no calendário Erasmus (SMS)].

11. Qual é a penalização para quem confirma o interesse (na 1ª, 2ª e 3ª fases) em realizar a mobilidade e não formaliza a candidatura?

O estudante fica automaticamente impedido, pelo CLIP, de realizar mobilidade Erasmus no ano letivo seguinte ao da candidatura.

12. Fiquei colocado na 1ª fase mas não confirmei o interesse na vaga. Posso candidatar-me na 2ª fase?

Não. A 2ª fase destina-se **exclusivamente aos estudantes que não ficaram colocados na 1ª fase.**

13. Fui selecionado para uma opção, mas pretendo ir noutra que ainda tem vaga. Posso alterar?

Não.



14. Estou como não colocado numa determinada Universidade. Se algum colega meu, colocado na mesma, desistir eu posso ficar com a vaga?

Se o seu colega desistir entre a 1ª e a 2ª fase pode candidatar-se à 2ª fase.

Se o seu colega desistir depois de terminada a 2ª fase, poderá solicitar a vaga na 3ª fase [consultar o calendário Erasmus (SMS)].

15. Não me candidatei na 1ª fase. Posso fazê-lo na 2ª fase?

Não. A 2ª fase destina-se **exclusivamente** aos estudantes que fizeram a pré-candidatura mas não conseguiram colocação na 1ª fase, adiante designados por “estudantes não colocados”.

Pode candidatar-se às vagas sobrantas, que serão atribuídas por ordem de chegada, na 3ª fase [consultar o calendário Erasmus (SMS)].

Porém, caso existam estudantes não colocados na vaga pretendida, e que solicitem essa vaga na 3ª fase, ser-lhes-á dada prioridade.

16. Não efetuei a pré-candidatura online no Clip mas fiquei colocado na 3ª fase. Terei direito a bolsa?

Não, porque não participou no processo de seleção com os outros estudantes.

17. Fui selecionado para um acordo para o primeiro semestre, posso mudar o período de mobilidade para o segundo semestre?

Pode, desde que informe a DA-SAM.

18. Não fiquei colocado. Se houver desistências posso formalizar a candidatura mais tarde?

Sim, desde que se cumpram os prazos da Universidade de Acolhimento (UA). Deve ficar atento ao CLIP, porque após o período de formalização das candidaturas o sistema eliminará os colocados que não formalizaram a candidatura, podendo libertar vagas.

19. Não fiquei colocado e agora existe uma desistência num acordo a que me candidatei. Como posso solicitar a vaga?

Caso exista uma desistência num acordo a que se candidatou e **desde que não tenha sido colocado** poderá solicitar a vaga na 3ª fase independentemente da sua posição. Nesse caso, a vaga será atribuída ao primeiro **não colocado** a solicitá-la. O pedido deverá ser feito na DA-SAM [consultar o calendário Erasmus (SMS)].



FORMALIZAÇÃO DA CANDIDATURA

20. *Quais são os prazos para formalizar a candidatura?*

Os prazos são definidos anualmente. Aconselha-se que consulte regularmente a página da DA-SAM - **Mobilidade Europeia - Programa Erasmus (SMS) (Estudos)**, onde estarão definidos esses mesmos prazos: <http://www.fct.unl.pt/estudante/acolhimento-e-mobilidade/seccao-de-acolhimento-e-mobilidade-da-divisao-academica>

21. *Após a formalização da candidatura posso desistir?*

Se desistir deverá apresentar a declaração de desistência, expondo as razões da sua desistência e anexando documento justificativo, se for caso disso.

22. *E se a justificação não for aceite?*

No ano seguinte ficará **IMPEDIDO** de candidatar-se à mobilidade Erasmus Estudos (esta informação será registada automaticamente no CLIP).

23. *Que documentos são necessários preencher para formalizar a candidatura?*

A formalização da candidatura é SEMPRE feita PRESENCIALMENTE na DA-SAM com a entrega dos seguintes documentos:

- ✓ **Learning Agreement (LA)** – é o documento onde constam as unidades curriculares que o aluno pretende fazer na UA (tabela A) e a creditação de competências e conhecimentos a que terá direito na FCT NOVA quando regressar (Tabela B). **Deve ser feito a computador e não pode ser rasurado.** Tem de ser assinado pelo estudante, Coordenador Erasmus e Coordenador do Curso.
- ✓ **Cópia do documento de Identificação válido** (B.I., Cartão do Cidadão, etc.), com a indicação do número do estudante no canto superior direito da folha.

24. *No LA tenho que colocar o código da área de estudo e da Universidade de Acolhimento (UA), onde os poderei encontrar?*

No CLIP, na área da **Mobilidade Europeia** e/ou na página estudante/Acolhimento e Mobilidade “Formalização de Candidaturas” – **Lista Definitiva de Acordos Interinstitucionais**



25. Como obtenho os planos curriculares da UA?

Através da página web da UA ou do Gabinete de Relações Internacionais da UA.

26. Quem deverá aconselhar e validar as unidades curriculares a colocar no Plano de Estudos (Learning Agreement)?

O Coordenador Erasmus e o Coordenador do Curso do estudante.

27. Já formalizei a candidatura na FCT NOVA, o que devo fazer a seguir?

Todos os estudantes que formalizaram a candidatura receberão um *email* a solicitar o preenchimento dos seus dados pessoais e da mobilidade na **Plataforma Erasmus+**. Na mesma plataforma deverão também fazer o *upload* dos seguintes documentos: **Documento de Identificação e NIF, Comprovativo de NIB, IBAN e SWIFT** (com o nome do estudante impresso).

28. Terei algum apoio linguístico?

No âmbito do Programa Erasmus+, a Comissão Europeia contratou um serviço *online* de apoio destinado aos participantes em atividades de mobilidade de longa duração (i.e. mobilidades entre 2 e 12 meses), designado por **Online Linguistic Support (OLS)**.

O OLS consistirá no seguinte:

1º) Teste 1 de avaliação da competência linguística do estudante (obrigatório) - antes do início da mobilidade

2º) Curso de língua (opcional) - no início da mobilidade

3º) Teste 2 de avaliação da competência linguística do estudante (obrigatório) - no fim da mobilidade (duas semanas antes do fim da mobilidade)

Os testes de avaliação e os cursos de língua OLS não têm custos para os estudantes.

Os estudantes irão receber, no seu email, o convite à realização do 1º teste de avaliação. Ao acederem ao link que estará no convite, aparecer-vos-á o nome da Universidade do Porto, pois a Plataforma OLS foi criada pela referida Universidade. Não se trata de um engano, como tal devem prosseguir e fazer o teste de avaliação.

No artigo 6º do Contrato de Mobilidade Erasmus, que o estudante irá assinar, está previsto o OLS e a sua obrigatoriedade.

Para mais informações sobre o OLS, queira aceder ao seguinte link: <http://erasmusplusols.eu/>

29. A documentação entregue na FCT NOVA é suficiente para formalizar a candidatura na UA?

Poderá não ser suficiente, pois algumas UA têm documentos e procedimentos próprios de candidatura. Assim, os estudantes devem consultar as informações Erasmus que constam na página *web* da UA e proceder em conformidade com o solicitado.



30. Basta ser selecionado pela FCT NOVA para poder realizar a mobilidade?

Não. Apesar dos estudantes serem selecionados pela FCT NOVA, e formalizarem a candidatura Erasmus (através da entrega da documentação que será solicitada pela FCT NOVA e pela UA), **a realização da mobilidade só estará garantida após a UA aprovar a candidatura e informar o estudante de que foi aceite.**

31. Em que altura é que a UA informa os estudantes que foram aceites?

Depende se o estudante realizou todos os procedimentos solicitados pela UA e do tempo que cada UA demora a analisar as candidaturas.

A aceitação é formalmente comunicada pela UA, através do envio da Carta de Aceitação e do *Learning Agreement* assinado pelo representante legal da UA.

32. Quando receber a Carta de Aceitação e o Learning Agreement assinado pela UA devo fazer alguma coisa?

Sim, deve reencaminhar de imediato os documentos para a DA-SAM, pois teremos que fazer o *upload* do LA assinado pela UA na Plataforma Erasmus +

33. Como posso encontrar alojamento?

Através do Gabinete de Relações Internacionais da UA.

34. Antes de partir em mobilidade terei de fazer mais alguma coisa?

- Deve renovar a inscrição na FCT NOVA, como se não fosse em mobilidade;
- Deve efetuar o pagamento das propinas na FCT NOVA;
- Deve inscrever-se nas unidades curriculares **na FCT NOVA**, como se não fosse de Erasmus.

Informação MUITO importante sobre a inscrição na FCT NOVA, disponível na página 3 do seguinte link: http://www.fct.unl.pt/sites/default/files/Regras_Instrucoes_Inscricoes.pdf

DURANTE O PERÍODO DE MOBILIDADE

35. A Universidade de Acolhimento pode cobrar propinas?

Não. Os estudantes em mobilidade Erasmus estão isentos do pagamento de propinas na UA, visto que estas **são cobradas na universidade de origem**. A UA pode cobrar algumas taxas, tais como: seguro, cartão de estudante e associação de estudante.



36. Quando chegar à UA o que devo fazer?

Deve pedir ao Gabinete de Relações Internacionais da UA para enviar para a DA-SAM:

- o seu comprovativo de chegada;
- Uma cópia do *Learning Agreement*, enviado pela FCT NOVA, devidamente assinado pela UA, caso não tenha sido enviada antes do início da mobilidade do estudante.

37. Quantos ECTS posso realizar durante o meu período de mobilidade Erasmus para Estudos?

Depende do que foi definido no seu Plano de Estudos antes do início da mobilidade.

Mas não se esqueça que o máximo de ECTS a realizar é:

- **30 ECTS por semestre;**
- **60 ECTS por ano.**

38. Posso realizar exames na UA fora do período de mobilidade?

Sim. As notas dos exames realizados são consideradas para efeitos de bolsa e para creditação de competências e conhecimentos.

39. Como são estabelecidos os contatos entre a FCT NOVA / Reitoria da NOVA e o estudante?

Para qualquer contato a FCT NOVA e a Reitoria da NOVA utilizarão apenas o endereço de e-mail institucional do estudante ...@campus.fct.unl.pt . É da responsabilidade do estudante a leitura assídua das mensagens e a verificação da pasta Spam.

ALTERAÇÕES AO PLANO DE ESTUDO E PROLONGAMENTO

40. Se durante a mobilidade existirem alterações ao Plano de Estudos previamente definido (nº de ECTS ou unidades curriculares diferentes, por exemplo) o que tenho que fazer?

Deve preencher um documento que se chama "*Learning Agreement - During the Mobility*", que tradicionalmente designamos por **Changes**.

Este documento, que deve ser assinado pelo estudante e assinado e carimbado pela UA, tem de ser enviado para a DA-SAM, no **prazo máximo de 30 dias** contados a partir da data de chegada à UA. O formulário necessário é disponibilizado na página Formalização de Candidaturas de cada ano lectivo.



41. Quais são as unidades curriculares que devo registar no Changes?

Neste formulário, na Tabela A2 deve colocar **apenas as unidades curriculares que pretende eliminar e/ou adicionar**, assinalando com uma cruz se se trata de um disciplina eliminada ou adicionada.

Na Tabela B2 deve fazer corresponder as creditações de competências e conhecimentos que serão concedidas na FCT NOVA (caso obtenha aproveitamento) relativamente à tabela A2. Ou seja, se na tabela A2 eliminou uma unidade curricular, deverá também eliminar na tabela B2 a unidade curricular da FCT NOVA a que teria direito à creditação. Deve adoptar o mesmo procedimento para as unidades curriculares adicionadas.

As unidades curriculares que já fazem parte do Plano de Estudos inicial (*Learning Agreement*) e que não sofreram qualquer alteração, não devem ser registadas neste documento.

42. Estou a fazer um pedido de alterações, as unidades curriculares não cabem todas no formulário como devo fazer?

Deve acrescentar tantas linhas quantas sejam necessárias. Mesmo que apenas fique a faltar uma única disciplina, terá de acrescentar uma nova linha. Caso contrário, a disciplina não será considerada. Os pedidos de alterações que não sejam feitos no formulário próprio para o efeito ou não estejam assinados pelo estudante não serão aceites.

43. É obrigatório usar o formulário da FCT NOVA para solicitar alterações ao Plano de Estudos?

Sim.

44. Candidatei-me inicialmente apenas para o primeiro semestre, mas pretendo pedir prolongamento do período de estudos, o que devo fazer?

Em primeiro lugar deve contactar o seu coordenador Erasmus na FCT NOVA e definir com o Professor as unidades curriculares a realizar e respetivas creditações. Posteriormente, deve enviar para a DA-SAM o formulário referente ao pedido de prolongamento devidamente preenchido, bem como o *Changes* com as unidades curriculares que pretende adicionar.

45. Escolhi fazer o meu período de mobilidade no segundo semestre, posso pedir prolongamento para o próximo semestre?

Os estudantes que realizam mobilidade no segundo semestre **não podem pedir prolongamento para o próximo semestre**, pois esse pertence a um ano letivo diferente.



46. Estou a realizar trabalho de preparação para a tese, posso pedir para prolongar o período de estudos durante as férias de Verão?

Os estudantes que se encontram nesta situação podem pedir prolongamento até Setembro, porque este prolongamento não implica aulas, apenas trabalho coordenado por um orientador na UA.

47. O meu período de estudos termina em Junho/Julho, posso pedir prolongamento para realizar exames na UA em Setembro?

Não. O estudante poderá realizar exames em Setembro, caso a UA autorize, mas esse período não contará para os meses de mobilidade. Deve entregar uma declaração de estadia com a data de regresso, no mês previsto.

BOLSA

48. Fui seleccionado para fazer Erasmus. É-me atribuída automaticamente bolsa?

Não. Todos os estudantes que efetuam a pré-candidatura são elegíveis para receber bolsa Erasmus. Essa atribuição dependerá da verba disponibilizada pela Reitoria da NOVA para o efeito.

49. Sou bolseiro SAS. Terei direito a bolsa Erasmus também?

A atribuição de bolsa Erasmus depende exclusivamente da seriação, independentemente de ser, ou não, bolseiro SAS.

50. Posso candidatar-me a uma bolsa suplementar Erasmus?

Não é necessário efectuar candidatura. Os estudantes que sejam **cumulativamente** bolseiros Erasmus e SAS ficam automaticamente elegíveis para receber Bolsa Suplementar Erasmus. Os SAS e a Reitoria averiguarão estes casos.

51. Fui contemplado com bolsa Erasmus, recebo o valor total de uma só vez?

Não! A bolsa é paga em duas vezes. Inicialmente é feita uma transferência de 70% do valor total. Após o regresso do estudante, e mediante a apresentação da Declaração de Estadia, do *Transcript of Records* e da submissão do Relatório Final, será feito o pagamento dos restantes 30%, caso se verifique que houve aproveitamento escolar.



52. Recebo a bolsa antes de iniciar a mobilidade?

Sim, se o procedimento que segue abaixo estiver concluído até 30 dias antes de iniciar a mobilidade.

O pagamento da **1ª prestação (70% do valor da bolsa)** é efectuado após a assinatura do contrato Erasmus+, que por sua vez só é emitido pela DA-SAM, depois dos estudantes terem preenchido e colocado toda a documentação necessária na Plataforma Erasmus+. O Gabinete de Gestão das Mobilidades Internacionais da Reitoria da NOVA dará ordem de pagamento, após o Senhor Vice-Reitor assinar o referido contrato.

53. Caso não obtenha aproveitamento na Universidade de Acolhimento recebo a bolsa?

Não. Para receber bolsa terá de obter aproveitamento a pelo menos uma unidade curricular que conste no plano de estudos (*Learning Agreement – Before the Mobility*) ou no *Changes (Learning Agreement – During the Mobility)*.

54. Se já estiver em mobilidade, quem assina o meu contrato Erasmus?

Se já estiver em mobilidade, o contrato Erasmus será enviado pela DA-SAM, para o *email* do estudante, que o deverá assinar e devolver à DA-SAM. Sem este documento assinado a Reitoria não efetua o pagamento da 1ª prestação da bolsa Erasmus.

55. Devo entregar algum documento para a DA-SAM elaborar o contrato Erasmus?

Todos os estudantes que formalizaram a candidatura irão receber um *email* a solicitar o preenchimento dos seus dados pessoais e da mobilidade na Plataforma Erasmus+. Deverão também fazer o *upload* dos seguintes documentos: Documento de Identificação e NIF, Comprovativo de NIB, IBAN, SWIFT (com o nome do estudante impresso). É ainda necessário que tenham enviado para a DA-SAM o *Learning Agreement* assinado pela UA.

CONTABILIZAÇÃO DO PERÍODO DE MOBILIDADE

56. Recebo bolsa por quanto tempo?

Receberá bolsa pelo tempo efetivo de estadia indicado no *Learning Agreement – Before the Mobility*.

57. Qual o valor da bolsa a ser atribuído?

Depende do tempo de estadia e do país para onde foi selecionado. No entanto, salientamos que o valor de bolsa atribuído é só para custear a diferença do nível de vida entre o nosso país e o país de destino.



58. Como é contabilizado o período de mobilidade para efeitos de bolsa?

O estudante deve contabilizar o período de mobilidade a partir do primeiro dia de aulas ou da sessão de acolhimento, até ao dia do último exame.

59. Se pedir prolongamento receberei bolsa relativa ao período de prolongamento?

Os pedidos de prolongamento do período de estudos não garantem um complemento de bolsa.

APÓS A CONCLUSÃO DO PERÍODO DE MOBILIDADE

60. Quais são os documentos necessários entregar na FCT NOVA e fazer o upload na Plataforma Erasmus+ após a conclusão da mobilidade?

- a) **Declaração de Estadia** -a data da assinatura deste documento deve ser a mesma ou posterior à data da conclusão da mobilidade.
- b) **Transcript of Records** – certificado com as unidades curriculares realizadas na UA durante o período de mobilidade.

Relatório Final – os estudantes receberão um *email* a solicitar o preenchimento obrigatório do relatório final.

Avaliação Linguística Erasmus+ (OLS – Online Language Support) – realização de um teste para verificação do progresso linguístico alcançado durante o período de mobilidade.

61. A declaração de estadia tem de ser preenchida no formulário da NOVA ou é possível usar um formulário da UA?

Sim, é obrigatório usar o formulário da Reitoria da NOVA.

62. É obrigatório entregar o TR quando regressar à FCT NOVA?

Se o estudante ainda não tiver as notas lançadas à data do seu regresso deve solicitar ao Gabinete de Relações Internacionais da UA para enviar o documento original para a DA-SAM, primeiramente por *email* e de seguida pelo correio (FCT NOVA, DA-SAM, Campus de Caparica, 2829-516 Caparica, PORTUGAL). **Este documento é fundamental** para o reconhecimento de competências e conhecimentos e para receber a totalidade da Bolsa Erasmus (caso tenha sido contemplado com bolsa).



63. Tenho direito a Época Especial porque fui de Erasmus?

Não. Se estiver em condições de fazer alguma unidade curricular (UC) quando regressar, poderá fazê-la na altura da Época Especial, se assim combinar com o docente da UC. Se não, deve seguir o regulamento de avaliação.

RECONHECIMENTO ACADÉMICO

64. Como é feito o reconhecimento académico?

O processo de reconhecimento académico é elaborado após a entrega na DA-SAM do *Transcript of Records*, sendo posteriormente enviado para o Coordenador Erasmus e Coordenador do Curso do estudante.

O processo de creditação fundamenta-se no reconhecimento das competências adquiridas pelo estudante, pela realização de unidades curriculares realizadas no âmbito de outros ciclos de estudos superiores, nacionais ou estrangeiros, e da sua relevância para o curso em que está inscrito, tidos em conta os objectivos e conteúdos das unidades curriculares do seu plano curricular.

A creditação só pode ser concedida num número de créditos que coincida com um número inteiro de unidades curriculares do plano curricular do curso em que o estudante está inscrito, em uma ou ambas das seguintes formas:

- Em uma ou mais unidades curriculares específicas (obrigatórias ou condicionadas), constantes do plano de estudos do curso de destino, em cujos objectivos se incluam as competências creditadas;
- Em créditos numa das opções condicionadas ou livres (e.g. Bloco Livre A ou B), até ao máximo estipulado pelo plano de estudos do curso de destino.

Em ambas as situações, as unidades curriculares obtidas por creditação conservam a classificação de origem.

O Regulamento de Creditação de Competências, Formação e Experiência Profissional da FCT-NOVA, encontra-se disponível para consulta em:

http://www.fct.unl.pt/sites/default/files/regcredcomp_dr114_16junho2016.pdf

SEGURO

65. O seguro escolar da FCT NOVA cobre a assistência médica no estrangeiro?

Não. Para obter assistência médica no estrangeiro deverá solicitar o Cartão Europeu de Seguro de Doença (CESD) que é gratuito e válido por um ano. Poderá fazê-lo nos seguintes locais: Loja do Cidadão, Segurança Social ou qualquer outra instituição em que está inscrito.

Aconselha-se uma leitura atenta da informação constante em

<http://www.seg-social.pt/pedido-cartao-europeu-seguro-doenca>



OUTRA INFORMAÇÃO

66. Existe informação dirigida a estudantes com *Necessidades Especiais*?

Sim. Os estudantes europeus têm a possibilidade de pesquisar informação que os habilite a fazer escolhas mais fundamentadas sobre os intercâmbios académicos possíveis, com a salvaguarda de acessibilidades e serviços de apoio às suas necessidades especiais.

Poderá obter mais informação:

No sítio da Comissão Europeia em

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities/individuals/physical-mental-conditions_pt

E no sítio da *European Agency for Special Needs and Inclusive Education* em

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus2/files/erasmus-plus-recommendations-higher-education_en.pdf