1. OBJECTIVO:

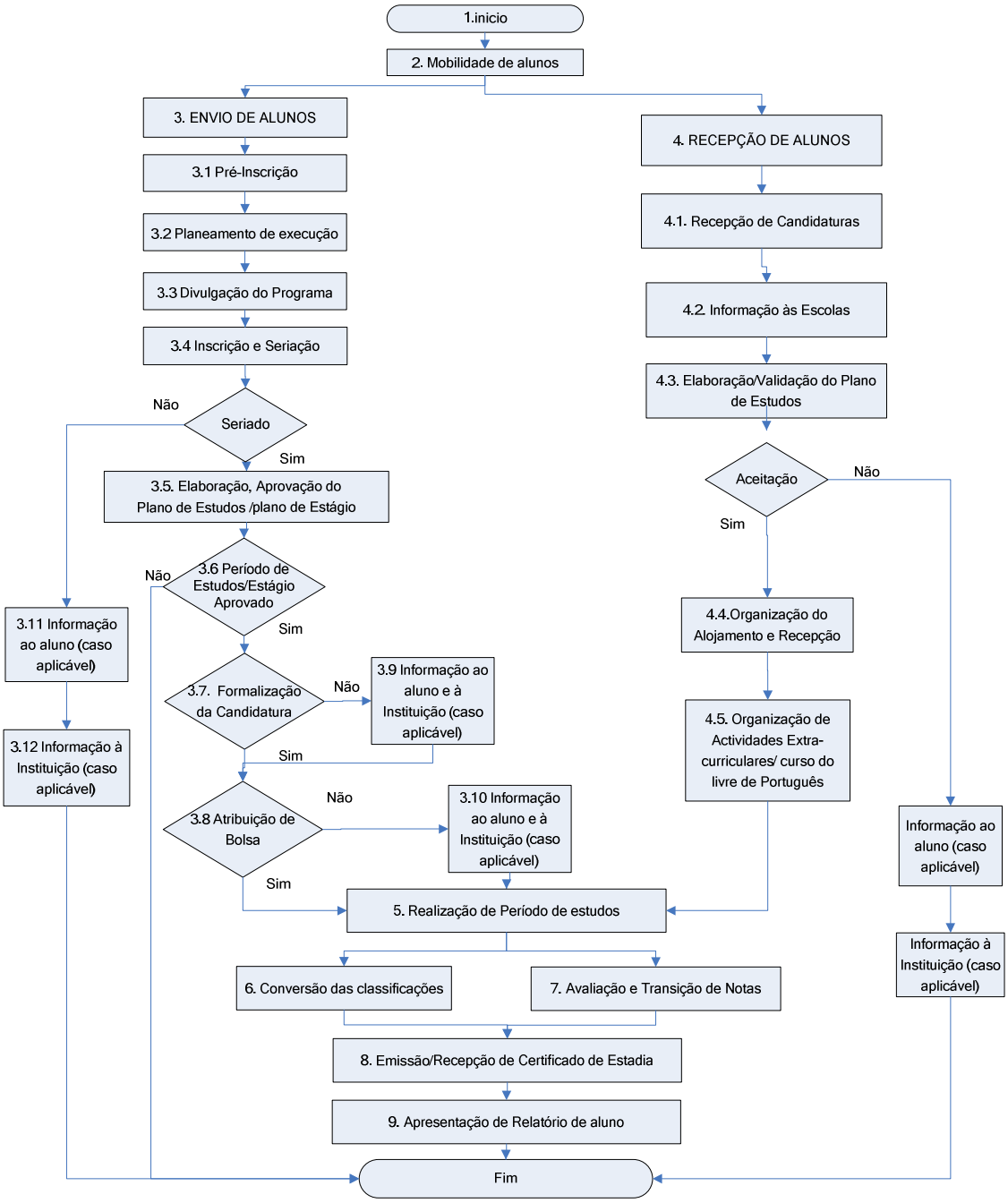
Definir as fases para mobilidade de alunos, nomeadamente envio e recepção, a serem seguidas no âmbito do programa.

2. ÂMBITO:

Aplicável em todas as unidades orgânicas do IPVC

3. MODO DE PROCEDER:

Descrição



N.º Activi-dade	Designação da Actividade
3.1 e 3.3	O período de pré-inscrição decorre entre 15 de Fevereiro e 15 de Março de cada ano. Todos os estudantes interessados deverão proceder à *Pré-Inscrição* (CIN-02/01) disponibilizada através do portal do IPVC. Durante a primeira quinzena do mês de Março, deverão ser realizadas pelos Coordenadores Erasmus de cada Escola em colaboração com o Coordenador Institucional acções de divulgação do Programa. A formalização das candidaturas deverá ser efectuada na segunda quinzena de Março, junto dos Coordenadores Erasmus de cada Escola.
3.2	Após receber da Agência Nacional informação da verba atribuída para a mobilidade Erasmus, O coordenador Institucional Erasmus informa as Escolas para que seja feita a distribuição de bolsas por cursos. Todos os estudantes que se desloquem ao estrangeiro, deverão requerer o Cartão Europeu de Seguro de Doença no Centro Regional de Segurança Social ou na Loja do Cidadão. Este cartão é gratuito. Permite aos alunos a sua utilização para assistência médica em caso de acidente ou doença, podendo ser utilizado em qualquer dos 25 países da União Europeia, Islândia, Liechtenstein, Noruega e Suiça. No Reino Unido, o aluno não tem de apresentar o cartão, bastando identificar-se com o Bilhete de Identidade. É aconselhável que os estudantes adquiram um seguro de viagem, de forma a complementar o seguro das Escolas do IPVC. No caso de os estudantes frequentarem períodos de estudos superiores a 3 meses, em países não pertencentes à União Europeia, deverão solicitar um visto de permanência como estudante.
3.4	No processo de selecção e seriação dos estudantes, para além dos critérios definidos em cada Unidade Orgânica, os Coordenadores deverão ter atenção aos seguintes aspectos: - Ano em que o aluno está inscrito; - Perfil do aluno; - Competências linguísticas; - Mérito académico Os critérios de selecção e seriação durante o período de pré-inscrição deverão ser afixados nas Escolas. A selecção e a seriação dos estudantes, baseada no número de bolsas atribuídas no ano anterior, são da responsabilidade do Coordenador Erasmus de cada Escola, ouvidos os Coordenadores de Curso. A lista final dos resultados da selecção e seriação de estudantes é afixada n Escola, durante o mês de Abril, e enviada uma cópia ao GREC.

3.5 e 3.7	Os estudantes seleccionados deverão dirigir-se ao GREC para proceder à sua inscrição através do impresso *Student Application Form* (CIN-02/02) e requisição da bolsa através da *Ficha de Estudante* (CIN-02/03. O estudante poderá frequentar um período de estudos sem bolsa. De forma a instruir o seu processo e no momento em que formaliza o pedido de bolsa, o estudante deverá entregar no GREC, cópia do Bilhete de Identidade, Cartão de Contribuinte, NIB (Número de Identificação Bancária) e 2 fotografias tipo passe. Após a formalização do pedido de bolsa pelos estudantes, o GREC fica responsável por: Organizar um *dossier* individual por estudante onde deverá constar a seguinte documentação: *Ficha de Estudante* (CIN-02/03); cópia do *Student Application Form* (CIN-02/02); *Letter of Confirmation* (CIN-02/09); cópia do Bilhete de identidade; cópia do Cartão de Contribuinte; cópia do NIB (Número de Identificação Bancária); contacto de um familiar do aluno (telefone ou telemóvel); *Learning Agreement* (CIN-02/04) e *Changes to Original Proposed Study Programme* (CIN-02/05), quando aplicável, assinados pelo estudante, Coordenador Erasmus na Escola, Coordenador Institucional Erasmus e Coordenador Erasmus na Universidade de destino; ou *Training Agreement* (Doc. Agência Nacional Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida), quando se trata da realização de estágio Erasmus; *Contrato de Período de Estudos Erasmus ou Contrato de Estágio Profissional Erasmus* (Doc. Agência Nacional Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida); *Declaração de Recibo* comprovativa do recebimento da bolsa (Doc. Agência Nacional Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida); *Adenda ao Contrato de Estudante Erasmus* ou *Adenda ao Contrato de Estudante Erasmus – Estágio Profissional* (Doc. Agência Nacional Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida), quando aplicável; *Certificate Of Stay For International Students* (CIN-02/07) assinado pelo responsável Erasmus na Universidade de destino; *Transcript of Records* (CIN-02/08); e o *Relatório Final de Estudante ou Relatório Final de Estágio Profissional de Estudante Erasmus* (Doc. Agência Nacional Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida). O GREC envia à instituição de acolhimento o impresso original do *Student Application Form* (CIN-02/02), bem como a *Letter of Confirmation* (CIN-02/09), que confirma que o estudante foi seleccionado por uma das Escolas do IPVC para realizar um período de estudos / estágio naquela instituição de acolhimento, e o Learning Agreement, devidamente aprovado e assinado, dentro dos prazos limite para envio de documentação, estabelecidos pelas instituições de acolhimento. Cabe ao estudante, a organização da viagem, o estabelecimento dos contactos com o Gabinete de Relações Internacionais da Universidade de destino, com vista à selecção do alojamento, obtenção de informações acerca dos procedimentos à chegada, bem como o pedido de informações acerca da cidade e do país de destino.

3.6	Cabe ao Coordenador Erasmus de cada Escola e/ou aos Coordenadores dos Cursos, consoante a forma de organização de cada Escola, proceder à preparação do período de estudos no estrangeiro. O plano de estudos ou estágio, formalizado através do *Learning Agreement* (CIN-02/04) / *Training Agreement* (Doc. Agência Nacional Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida), devidamente aprovado pelo Conselho Científico, deverá ser remetido ao Coordenador Institucional Erasmus até ao dia 31 de Maio, para os estudantes que pretendam frequentar o período de estudos no 1º Semestre e até ao dia 31 de Outubro para os estudantes que pretendam frequentar o período de estudos no 2º Semestre, que por sua vez o deverá remeter para a Universidade de destino para ser assinado. Não pode ser iniciado nenhum período de estudos ou estágio no estrangeiro sem que o *Learning Agreement* (CIN-02/04) / *Training Agreement* (Doc. Agência Nacional Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida) esteja assinado pelo Coordenador Institucional Erasmus, pelo Coordenador Erasmus da Escola e pelo Estudante. O Conselho Científico ou o Órgão competente de cada escola deve emitir um parecer sobre o plano de estudos. Quando é alterado o *Learning Agreement* (CIN-02/04), é necessário proceder à aprovação da sua alteração e ao envio do documento de alteração *Changes to Original Proposed Study Programme* (CIN-02/05). Qualquer alteração considerada necessária ao programa, aquando da chegada do estudante à entidade de acolhimento, deve ser finalizada e formalizada, no prazo máximo de 30 dias, a contar da data de chegada do estudante. Quaisquer subsequentes modificações ao Programa de Estudos ou Programa de Estágios Profissionais que sejam necessárias, devem ser formalmente acordadas pelas três partes envolvidas e executadas imediatamente. O *Learning Agreement* (CIN-02/04) / *Training Agreement* (Doc. Agência Nacional Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida), para além de descrever o programa de estudos ou estágio a efectuar no estrangeiro, deve conter também os créditos ECTS (*European Credit Transfer System*) a afectar na sequência da sua conclusão com êxito, e com o acordo prévio das instituições e do estudante interessado.
3.8	O GREC prepara a *Proposta Bolsa Erasmus* Nº (CIN-02/06) para proceder à transferência bancária da bolsa ao aluno e cuja modalidade de pagamento deverá estar de acordo com o artigo 4.º do *Contrato de Período de Estudos / Contrato de Estágio Profissional Erasmus* (Doc. Agência Nacional Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida). O aluno terá que se dirigir ao GREC para proceder à assinatura da *Declaração de Recibo* e do *Contrato de Período de Estudos Erasmus* (Doc. Agência Nacional Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida) / *Contrato de Estágio Profissional Erasmus* (Doc. Agência Nacional Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida). O Contrato e a Declaração de Recibo têm de ser assinados pelo Representante Legal da Instituição e pelo aluno. Havendo necessidade de alteração do Contrato, o GREC emite a *Adenda ao Contrato de Estudante Erasmus* (Doc. Agência Nacional Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida) ou *Adenda ao Contrato de Estudante Erasmus – Estágio Profissional* (Doc. Agência Nacional Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida).

4.1	O processo de mobilidade tem início no GREC que recolhe toda a informação inerente ao decurso dos procedimentos necessários para o efeito. As Universidades parceiras fornecem ao GREC a informação relativa ao período de estudos no âmbito do Programa Erasmus, com inclusão dos seguintes itens: - N.º de estudantes que a Instituição pretende enviar; - Duração do plano de estudos. O GREC, com base na informação obtida por parte das Universidades parceiras, elabora um dossier com o processo de cada um dos alunos que pretendem estudar no IPVC.
4.2	O GREC informa, através de ofício, a Escola Superior do IPVC onde o aluno irá realizar o seu período de estudos. O International Office da Universidade parceira ou o próprio aluno recebe do GREC o formulário de candidatura, *Student Application Form* (CIN-02/02), que deverá ser preenchido e devolvido, via e-mail ou ofício, até ao final de Maio (para os estudantes cuja mobilidade se realize no 1.º semestre ou durante o ano académico completo) e até ao final de Outubro (para os estudantes que realizem apenas o 2.º semestre). Em vez do *Student Application Form* (CIN-02/02), o estudante poderá preencher e enviar ao GREC o impresso *Student Application Form* usado na instituição de origem.
4.3	O Coordenador Erasmus de cada Escola, com base na informação recebida do GREC, deverá articular com o estudante/instituição de origem a elaboração do plano de estudos. No caso de o contacto ser estabelecido directamente com a Escola, o Coordenador Erasmus desta informa o GREC. Após definido o plano de estudos, o GREC deverá remeter o *Learning Agreement* (CIN-02/05) assinado à Instituição de origem, bem como uma carta convite para cada estudante *Letter of Invitation* (CIN-02/10).
4.4	É da responsabilidade do GREC estabelecer os contactos necessários com os estudantes estrangeiros, de forma a tornar possível a execução do período de mobilidade, nomeadamente, o transporte, quando possível, recepção e alojamento. Aquando da recepção dos estudantes é entregue a cada estudante, pelo GREC, o *International Student Card*. O qual identifica o estudante como sendo estudante do IPVC, durante o período de mobilidade. O Coordenador Institucional Erasmus comunica aos Coordenadores Erasmus as datas de chegada dos estudantes e organiza a sua integração nas escolas, apresentando-os aos mesmos.
4.5	Preparação de visitas às principais cidades Portuguesas e actividades desportivas para integração dos alunos estrangeiros na cultura portuguesa.
5.	O período de Estudos Erasmus é de 3 meses, no mínimo, ou o equivalente a um trimestre académico, e o período máximo é de 12 meses. O período de Estágios Profissionais Erasmus, é de 3 meses, no mínimo e máximo de 12 meses. Na *Carta de Estudante Erasmus* (Doc. Agência Nacional Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida) estão referidos todos os direitos e obrigações do Estudante Erasmus. O GREC assegura que cada estudante recebe, via e-mail, um exemplar da Carta, antes do início do seu período de mobilidade.

6, 7 e 8	Com o regresso do estudante, a instituição de destino deverá remeter ao Coordenador Institucional Erasmus o *Certificate of Stay for International Students* (CIN-02/07), e o *Transcript of Records* (CIN-02/08). A instituição de destino poderá remeter os documentos anteriores nos formulários usados pela instituição. Procedimento idêntico deverá ser realizado para os estudantes Erasmus estrangeiros. O Coordenador Institucional Erasmus deverá proceder ao envio do documento original de *Transcript of Records* (CIN-02/08*)* para a Escola, de forma a serem transferidas as classificações para o plano de estudos do Curso que frequentam no IPVC, de acordo com as regras em vigor, e tendo em atenção o Decreto-Lei n.º 42/2005 de 22 de Fevereiro que aprova os princípios de instrumentos reguladores para a criação do espaço europeu de Ensino Superior, nomeadamente a escala de comparabilidade de classificações.
9	Todos os estudantes que realizaram a mobilidade Erasmus devem preencher o *Relatório Final de Estudante* (Doc. Agência Nacional Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida) / *Relatório Final Estágio Profissional de Estudante Erasmus* (Doc. Agência Nacional Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida), após a mobilidade e entregá-lo ao Coordenador Institucional Erasmus, o mais tardar até 15 dias após o seu regresso. O Coordenador Institucional Erasmus é responsável pela recolha dos relatórios dos estudantes e pelo seu envio à Agência Nacional até ao final do mês de Outubro de cada ano. O não aproveitamento do estudante no final do período de mobilidade, pode constituir motivo suficiente para a devolução total ou parcial da bolsa. Nenhuma devolução será solicitada, caso o estudante não tenha conseguido completar o seu período de mobilidade devido a motivos de força maior. Esta situação deverá ser devidamente justificada a Agência Nacional para aprovação.

4. DEFINIÇÕES E SIGLAS

GREC – Gabinete de Relações Externas e Cooperação

IPVC – Instituto Politécnico de Viana do Castelo

5. DOCUMENTOS E REGISTOS

- International Student Card
- Ficha de Pré-Inscrição – CIN-02/01
- Student Application Form – CIN-02/02
- Ficha de Estudante - CIN-02/03
- Learning Agreement - CIN-02/04
- Changes to Original Proposed Study Programme – CIN-02/05
- Proposta Bolsa Erasmus – CIN-02/06
- Certificate of Stay for International Students – CIN-02/07
- Transcript of Records – CIN-02/08
- Letter of Confirmation – CIN-02/09
- Letter of Invitation – CIN-02/10

- Training Agreement (Doc. Agência Nacional Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida)
- Contrato de Período de Estudos Erasmus (Doc. Agência Nacional Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida)
- Adenda ao Contrato de Estudante Erasmus (Doc. Agência Nacional Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida)
- Declaração de Recibo – Mobilidade de Estudantes (Doc. Agência Nacional Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida)
- Relatório Final de Estudante (Doc. Agência Nacional Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida)
- Contrato de Estágio Profissional Erasmus (Doc. Agência Nacional Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida)
- Adenda ao Contrato de Estudante Erasmus – Estágio Profissional (Doc. Agência Nacional Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida)
- Relatório Final – Estágio Profissional de Estudantes Erasmus (Doc. Agência Nacional Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida)
- Carta de Estudante Erasmus (Doc. Agência Nacional Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida)
- Decreto-Lei n.º 42 /2005 que aprova os princípios de instrumentos reguladores para a criação do espaço europeu de ensino superior (conversão de classificações no espaço europeu – escala europeia de comparabilidade de classificações)