

Caro(a) candidato(a) Erasmus+

Muito obrigado pelo interesse manifestado na mobilidade Erasmus 2018-2019.

Enviamos em seguida todos os passos necessários para formalizar o seu processo como participante Erasmus+. Não obstante, aconselhamos a completar esta informação com uma consulta cuidada ao **Guia do Estudante Erasmus+ - Outgoing**.

PRÉ-CANDIDATURA ERASMUS+ 2017-2018 PARA O ANO LETIVO 2018-2019

A formalização da candidatura pode ser feita de duas formas:

- **PRESENCIALMENTE**_no CCRI – Centro de Cooperação e Relações Internacionais do ISCE/ISCE Douro
- **POR E-MAIL**_imprima o documento [Letter of Intent](#), preencha, assine e envie para gri@isce.pt.

MUITO IMPORTANTE:

Compete ao estudante a verificação dos prazos para a submissão das candidaturas nos *websites* das instituições de acolhimento.

Compete ao estudante a verificação dos prazos para a submissão das candidaturas nos *websites* das instituições de acolhimento para, atempadamente, formalizar a sua candidatura no CCRI, de forma a viabilizar a sua seleção e o referido envio das candidaturas dentro dos prazos das entidades de acolhimento.

PRAZO PARA A FORMALIZAÇÃO DA CANDIDATURA

1 a 31 de maio - Para mobilidades no 1º semestre, 2º semestre ou ano letivo completo

[enquanto aguarda o processo de seleção, o(a) estudante deve tratar de imediato dos seguintes elementos]

FORMALIZAÇÃO DA CANDIDATURA ERASMUS+ 2017-2018 PARA O ANO LETIVO 2018-2019

O estudante deve preencher, imprimir e recolher as assinaturas do Coordenador Erasmus e do Coordenador do Curso que frequenta, e entregar os documentos nesta secção no prazo-estipulado.

MUITO IMPORTANTE:

Todos os documentos têm que ser preenchidos em LETRAS MAIÚSCULAS ou a COMPUTADOR. Não se aceitam documentos rasurados nem preenchidos em frente e verso.

Alertamos para a consulta ao *website* da Entidade de Acolhimento, de forma a verificar:

- **as unidades curriculares disponíveis e respetivos programas**
- **o calendário escolar**
- **formulários de candidatura da entidade de acolhimento – *Application Form e Learning Agreement***
- **pré-requisitos**

FORMULÁRIOS E DOCUMENTAÇÃO A ENTREGAR NO ATO DA CANDIDATURA

- *Learning Agreement*
- Cópia do NIF
- Cópia de documento com o Número de Identificação Bancária (IBAN e SWIFT), com o nome do estudante escrito
- Contrato Erasmus+ (documento que garante o estatuto de estudante Erasmus+, mesmo que não receba bolsa)

LEARNING AGREEMENT

A Importância do Learning Agreement para o Reconhecimento Académico

Compete ao estudante, em conjunto com o Coordenador Académico do curso que frequenta: i) consultar as unidades curriculares disponíveis na Entidade de Acolhimento no período de estudos previsto; e ii) elaborar um plano de estudos em combinação e com o aval do Coordenador do seu curso.

O *Learning Agreement* é um documento que contém duas tabelas (A e B). Na tabela A devem constar as unidades curriculares que cada estudante se compromete a realizar na Instituição de Acolhimento. Na tabela B devem constar as creditações que o estudante terá direito, caso obtenha aproveitamento nas unidades curriculares indicadas na tabela A. **O documento só é válido após as assinaturas do Coordenador do respetivo curso e do Responsável da Entidade de Acolhimento.** Ambas as assinaturas são essenciais para que fique garantido o reconhecimento académico das unidades curriculares feitas no âmbito do Programa Erasmus.

MUITO IMPORTANTE:

- **Todas as candidaturas estão sujeitas à aceitação pela instituição parceira;**
- **A formalização da candidatura não dispensa o preenchimento e o envio de toda a documentação solicitada pela entidade de acolhimento.**

REQUISITOS DE LÍNGUA NA ENTIDADE DE ACOLHIMENTO

Nos casos em que seja exigido um comprovativo de nível mínimo de língua e os alunos não possuam certificados oficiais que o comprovem, o ISCE poderá organizar um “teste de aferição de nível de língua”, cujo resultado poderá ser utilizado para o CCRI confirmar as competências linguísticas do estudante junto da Entidade de Acolhimento.

Nem todos os alunos terão necessidade de fazer estes testes, mas aconselhamos a todos que se informem rapidamente dos requisitos de língua específicos existentes na instituição de acolhimento onde pretendem realizar a mobilidade, de forma a tratar da eventual certificação dentro dos prazos obrigatórios.

Online Linguistic Support (OLS) - no âmbito do Programa Erasmus+, a Comissão Europeia contratou um serviço *online* de apoio destinado aos participantes em atividades de mobilidade de longa duração (2 a 12 meses). A obrigatoriedade deste procedimento está prevista no artigo 6º do Contrato de Mobilidade Erasmus. 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 estudantes irão receber por e-mail o convite à realização do 1º teste de avaliação. Os testes de avaliação e os cursos de língua OLS não têm custos para os estudantes.

Mais informação em: http://erasmusplusols.eu/app/uploads/PARTICIPANT_User_Guide_LA_PT.pdf

I. ANTES DA MOBILIDADE

Antes de iniciar a mobilidade, a Entidade de Acolhimento deverá informar o(a) estudante se foi aceite. Em caso afirmativo, esta instituição deverá enviar a carta de aceitação e o *Learning Agreement* devidamente assinado e carimbado. O(A) estudante terá de entregar/enviar o *Learning Agreement* assinado e carimbado pela Entidade de Acolhimento ao CCRI, para poder receber a primeira tranche da bolsa (80%).

Após este procedimento, o(a) estudante irá receber um email da **Plataforma Online Linguistic Support (OLS)** para realizar o **Teste 1 de Avaliação de Competência Linguística** (obrigatório).

II. DURANTE A MOBILIDADE

Após chegar ao destino e à entidade de acolhimento, o(a) estudante deve enviar ao CCRI a seguinte **documentação**:

Logo à chegada

- **Comprovativo de Chegada à Entidade de Acolhimento** – o(a) estudante deve enviar (por email) ao CCRI (gri@isce.pt) este documento preenchido, assinado e carimbado pela Entidade de Acolhimento, no dia em que se apresenta pela primeira vez no Gabinete de Relações Internacionais da instituição de destino.
- **Learning Agreement** – caso a Entidade de Acolhimento ainda não tenha enviado o documento devidamente assinado e carimbado ao CCRI, o(a) estudante deverá solicitar o seu envio urgente (por email) ao CCRI (gri@isce.pt), no dia em que se apresenta pela primeira vez no Gabinete de Relações Internacionais da instituição de destino.

Durante a estadia

- **Prorrogamento do período de estudos** – caso deseje pedir prorrogamento da mobilidade, deverá enviar o Learning Agreement (com a parte “During the Mobility (Changes) preenchidas com as unidades curriculares relativas ao segundo semestre, bem como o documento *Changes to Mobility Period* preenchido e assinado. **O pedido de prorrogamento deve ser feito até 30 dias antes de terminar o período de mobilidade inicial.**
- **Teste 2 de Avaliação da Competência Linguística (OLS)** – duas semanas antes do fim da mobilidade o estudante terá de realizar a avaliação online obrigatória.

III. DEPOIS DA MOBILIDADE

Após concluir a mobilidade e regressar a Portugal, o(a) estudante deve entregar ao CCRI a seguinte **documentação**:

- **Declaração de Estadia (Arrival & Departure Certificates)** - esta declaração deverá ser passada pela Entidade de Acolhimento e terá de conter a data do primeiro dia em que se apresentou na instituição de acolhimento e a data de realização do último exame ou último dia de estágio. **A declaração a entregar tem de ser a original.**
- **Transcript of Records** – o **original** deste documento, que contém as unidades curriculares que o(a) estudante realizou na Entidade de Acolhimento, deverá ser entregue no CCRI preenchido, assinado e carimbado. **Só com este documento é possível obter o reconhecimento académico a que tem direito. Consultar o Guia Erasmus para todas as informações sobre o Reconhecimento Académico.**
- **Relatório Final** - após a entrega da Declaração de Estadia e do *Transcript of Records*, o(a) estudante receberá um e-mail para preencher e submeter o Relatório Final *online* , previsto no artigo 7º do contrato Erasmus.

Não Aproveitamento/Devolução da Bolsa

A falta de aproveitamento durante o período de estudos Erasmus implica a devolução integral da bolsa.

Desistência

Caso pretenda desistir de realizar a mobilidade Erasmus deverá formalizar a desistência através de formulário próprio, devidamente preenchido e assinado pelo(a) próprio(a) estudante, entregue no CCRI.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Alojamento: Todos os estudantes que precisem de alojamento no país de destino devem solicitar informações relativas ao mesmo junto da Universidade de Acolhimento.

Assistência médica no estrangeiro: Para ter assistência médica no estrangeiro terá de pedir, na Loja do Cidadão ou na Segurança Social, o CESD (Cartão Europeu de Seguro de Doença) que é válido por um ano. Para mais informações consultar <http://www.seg-social.pt/pedido-cartao-europeu-seguro-doenca>

Seguro de assistência no estrangeiro: os interessados em fazerem um seguro de assistência no estrangeiro, poderão consultar mais informação em <https://www.aonstudentinsurance.com/students/pt/>

Esta informação não dispensa a consulta integral do [Guia do Estudante Erasmus+ - Outgoing](#)

Para mais informações, por favor contacte-nos através do e-mail gri@isce.pt ou pessoalmente.

Aproveita esta oportunidade e boa mobilidade!