



## Programa Erasmus+ Mobilidade de Estudos 2018-19

### Checklist

#### Antes da candidatura

1. O aluno deverá consultar a lista de acordos bilaterais vigentes entre a Universidade do Algarve e outras instituições de Ensino Superior europeias (na pasta da mobilidade *outgoing* na intranet da ESGHT encontra a lista dos acordos bilaterais nas áreas das cursos ministrados na ESGHT).
2. Deverá pesquisar o *site* das instituições que mais lhe interessarem, consultar os planos de estudos (de todos os anos letivos), e escolher as que melhor se adequem ao semestre / ano letivo em que pretende sair em mobilidade. Os alunos das licenciaturas em Turismo, Informação e Animação Turística e Gestão Hoteleira devem ter em conta as vagas para 04.4 Turismo, enquanto os alunos de Gestão, Marketing e Assessoria de Administração devem ter em conta as vagas para 04. Estudos Comerciais.
3. O aluno deverá procurar as páginas web das universidades e verificar se estas oferecem cursos compatíveis com o seu. Poderá colocar até seis universidades, por ordem de preferência, no formulário de candidatura online ao Programa Erasmus+ que estará disponível na página da UAlg quando as candidaturas estiverem abertas.
4. O aluno deverá preencher o formulário de candidatura ao Programa Erasmus+ que estará disponível na página web da UAlg (coluna da esquerda “Estudar”, separador “Programas de Mobilidade”)
5. Poderá candidatar-se entre inícios de fevereiro e inícios de março (datas definitivas serão anunciadas no separador referido no ponto anterior) **anexando os documentos solicitados**. Atenção que só serão consideradas as candidaturas que estiverem completas!

## Antes da mobilidade

1. Um(a)s duas semanas após o término das candidaturas os candidatos receberão um correio eletrónico da Coordenadora de Mobilidade com a lista de seriação e a colocação nas vagas.
2. Deverão responder a esse email indicando se aceitam ou não a vaga que lhes foi atribuída.
3. Alguns meses antes da partida, o aluno deverá começar a tratar do seu processo como aluno Erasmus.
4. O aluno deverá pesquisar no *site* da instituição de acolhimento qual é o prazo para as inscrições enquanto aluno Erasmus. **Atenção: A responsabilidade pelo cumprimento dos prazos é do aluno e não deverá esperar até aos últimos dias!**
5. O aluno deverá pesquisar no *site* da Universidade estrangeira o curso que vai frequentar e que unidades curriculares poder fazer que sejam mais próximas das que iria fazer na ESGHT.
6. O estudante Erasmus precisa de 30 créditos (um semestre) / 60 créditos (um ano lectivo), ou o número de créditos a que se inscrever na ESGHT, independentemente do número de unidades curriculares.
7. O aluno decide, em conjunto com a coordenação do programa, quais as opções mais pertinentes de entre as unidades curriculares disponíveis na instituição de acolhimento. Essas escolhas terão ainda que ser discutidas com o diretor de curso. É importante que não deixe este processo para os dias finais do prazo de inscrição.
8. A seleção das unidades curriculares é devidamente registada num Acordo de Estudos (*Learning Agreement*) detalhado que será assinado pelo aluno e pelos coordenadores de ambas as instituições.
9. O aluno Erasmus **tem que estar devidamente matriculado nas unidades curriculares definidas no plano de estudo do curso da ESGHT** referente ao período de estudos que vai fazer no estrangeiro. Se iniciar as aulas no estrangeiro antes do período de inscrições na UAlg, deverá necessariamente deixar a um colega ou familiar uma procuração (ponto 12)
10. **Antes de partir**, o aluno tem que se dirigir ao Gabinete de Mobilidade, em Gambelas, e não pode partir, nem receber bolsa, sem tratar de toda a documentação necessária.
11. Também antes de partir, o aluno deverá certificar-se de que é portador do Cartão Europeu de Seguro de Doença, que pode ser obtido nos serviços de atendimento da Segurança-Social (ou nas Lojas do Cidadão).
12. O aluno deverá deixar a algum colega ou familiar uma procuração dando poderes para poderem ser tratados quaisquer assuntos relacionados com os Serviços Académicos da Universidade do Algarve (modelo em anexo), tal como fotocópia do BI ou Cartão de Cidadão.

## **Durante a mobilidade**

1. Durante as duas primeiras semanas de aulas no estrangeiro, o aluno deve confirmar a viabilidade das suas opções. Caso necessite de fazer alguma alteração, deve comunicá-la rapidamente, com a devida justificação, à coordenação dos dois países e, se tiver parecer positivo, então proceder ao preenchimento do documento “Alterações ao Acordo de Estudos”, que fica anexado ao Acordo de Estudos.
2. O aluno não deverá regressar sem solicitar na Universidade anfitriã um certificado de estadia.

## **Depois da mobilidade**

1. Deve dirigir-se ao GRIM para fechar o processo e entregar o seu certificado de frequência.
2. Caso ainda não o tenha feito, deve preencher o relatório de mobilidade solicitado pela Agencia Nacional Erasmus+
3. Deve realizar o 2º teste Online Linguistic Support (OLS) e entregar o comprovativo no GRIM.
4. A universidade anfitriã enviará ao GRIM o Transcript of Records com as notas obtidas em mobilidade. O GRIM enviará este à coordenadora de mobilidade que dará início ao processo de creditações e o lançamento das notas nos Serviços Académicos.

## **Algumas notas sobre as Creditações**

1. A equivalência ao plano de estudos completo não é garantida se:
  - a) o aluno não tiver plano de estudos;
  - b) o aluno não tiver obtido aproveitamento às unidades curriculares acordadas no Acordo de Estudos (mas pode ser concedido o reconhecimento de parte das unidades curriculares, dependente do número de ECTS a que tiver obtido aproveitamento na instituição de acolhimento);
  - c) o aluno mudar as unidades curriculares acordadas (no Acordo de Estudos) sem parecer positivo da Coordenação do Programa;
  - d) se o aluno não permanecer na instituição anfitriã durante a totalidade do período de estudos.
2. Se alguma destas situações acontecer, é possível que fique com as unidades

curriculares em atraso.

3. Nota: não é garantida a equivalência às unidades curriculares de Direito Fiscal e Contabilidade do curso de Licenciatura em Gestão. Essa questão terá que ser discutida com o diretor de curso.

### **Desistências:**

Caso o aluno se veja obrigado a desistir da mobilidade de estudos Erasmus, deve necessariamente informar por escrito (email) a coordenadora Erasmus da ESGHT ([cfirmino@ualg.pt](mailto:cfirmino@ualg.pt)) e o Gabinete de Mobilidade da Ualg ([mobilidade@ualg.pt](mailto:mobilidade@ualg.pt)) especificando as razões da sua desistência.