

## **GUIA PARA A MOBILIDADE - PASSO A PASSO**

### **Foi-me atribuída uma vaga Erasmus+. E agora?**

O Gabinete de Mobilidade mantê-lo-á sempre informado dos procedimentos seguintes, bem como dos documentos a serem entregues de modo a completar o seu processo de mobilidade.

Agradecemos pois, que consulte regularmente o seu endereço de e-mail e que responda atempadamente às nossas solicitações. O bom andamento do processo também depende de si.

Preparar a candidatura para a universidade de destino é, acima de tudo, da sua responsabilidade. Terá que preencher e submeter os formulários e documentos que lhe forem pedidos, nos moldes e nos prazos definidos pela universidade de acolhimento.

- Confirmar o prazo e modo de submissão/envio da candidatura para a universidade de destino;
  - verificar quais os documentos exigidos e reunir os mesmos;
  - verificar os requisitos linguísticos e obter a certificação exigida;
  - escolher as unidades curriculares que se adequam ao plano do seu curso;
  - registar as unidades curriculares no documento Learning agreement for studies (LA).
- 
- Se o seu período de mobilidade começa no 1.º semestre (geralmente entre setembro e outubro) deve ter o Learning Agreement for studies aprovado e assinado pela universidade de acolhimento antes das férias de Verão.
- 
- Se o seu período de mobilidade começa no 2.º semestre (geralmente entre janeiro e março) deve ter o Learning agreement for studies aprovado e assinado pela universidade de acolhimento antes das férias de Natal.

Procure o apoio do Coordenador Erasmus departamental para esclarecer dúvidas de carácter académico-científico relacionadas com o plano de estudos a realizar em Erasmus. A aprovação do plano de estudos que vai realizar em Erasmus é da responsabilidade do Coordenador Erasmus departamental.

Procure o apoio do Gabinete de Mobilidade na FCUL para esclarecer as dúvidas de carácter administrativo que forem surgindo.

### **Vou ter bolsa?**

A atribuição de uma bolsa Erasmus+, aos alunos selecionados, depende da verba que é alocada, anualmente, à Faculdade de Ciências.

### **Como e quando vou receber a bolsa?**

### **Posso ter que devolver a bolsa?**

- Os estudantes Bolsheiros da Ação Social têm prioridade na atribuição de bolsa e direito a receber uma Bolsa Suplementar SAS por cada mês de mobilidade. Este complemento de bolsa é atribuído diretamente pelo Serviços de Ação Social (SAS) da DGES, sob comunicação da ULisboa.
- Através de transferência bancária. 80% após assinatura do contrato Erasmus+, no início da mobilidade, e 20% após o regresso, entrega e validação dos documentos finais.
- Sim, pois existe um mínimo de aproveitamento exigido:  
3 ECTS para mobilidades com duração de 3 meses;  
6 ECTS para mobilidades de 1 semestre (entre 4 e 6 meses);  
12 ECTS para mobilidades de 2 semestres (entre 7 e 12 meses).  
Em caso de não aproveitamento, terá que devolver a bolsa na íntegra, salvo por razões de força maior, devidamente justificadas.

### **Reconhecimento académico e creditação**

### **Classificações obtidas**

### **Tenho acesso a preparação linguística?**

- As unidades curriculares que realizar na instituição de acolhimento serão reconhecidas e creditadas, na íntegra, pela Faculdade de Ciências, quando satisfatoriamente executadas e correspondam ao programa aprovado previamente.  
É possível a realização de unidades extracurriculares, sendo que estas não devem exceder o número de unidades curriculares. O estudante em mobilidade Erasmus deverá concluir na instituição de acolhimento as unidades curriculares constantes do seu plano de estudos e obter aí a respetiva classificação final, pelo que não poderá usufruir na ULisboa da figura de melhoria de nota, quer dessas unidades curriculares, quer das unidades curriculares que lhe forem reconhecidas.
- As unidades curriculares conservam as classificações obtidas na Universidade de destino quando esta adopte a escala de comparabilidade europeia. No caso da Universidade de destino não adoptar a escala de comparabilidade europeia, a classificação das unidades curriculares creditadas deverá resultar da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa.
- A ULisboa proporciona aos estudantes participantes no Programa Erasmus+, a oportunidade de frequentar um curso de uma das seguintes línguas: Alemão, Francês ou Italiano, no semestre antecedente à sua mobilidade. O Gabinete de mobilidade envia informação, quando disponível. Custo previsto: 40,00€/60 horas.
- O Programa Erasmus+, através do **Online Linguistic Support (OLS)** disponibiliza cursos de língua online, para quem quiser melhorar as suas competências, durante a estadia. Um exame online de avaliação linguística (plataforma OLS), na língua de ensino da universidade de acolhimento, é obrigatório para todos os alunos Erasmus, no início e no fim da mobilidade. Estes testes são enviados por email, pela Reitoria da ULisboa.

**Onde posso  
certificar os meus  
conhecimentos  
linguísticos?**

Se não possuir um certificado oficial dos conhecimentos linguísticos (Cambridge ou outro), pode realizar um exame de colocação de nível, por exemplo, no Centro de Línguas da Faculdade de Letras:

**CLi – Centro de Línguas**

Website: <http://cli.letras.ulisboa.pt/pt/>

Telefone : +351 217816152\_E-mail: [cli@letras.ulisboa.pt](mailto:cli@letras.ulisboa.pt)

Preço: 30,00€

**Confirmação de  
aceitação**

- Não deve, de modo algum, partir em Erasmus sem receber um comprovativo (carta de aceitação e/ou Learning agreement) da universidade de acolhimento em como foi aceite. Propostas de alteração e ajustes nos planos de estudos são frequentes e devem ser sempre aprovadas pelo coordenador Erasmus departamental. Rejeições de candidaturas são raras, mas possíveis.

**Alojamento e  
viagem**

- Garantir que tem alojamento no local de acolhimento e organizar a viagem (compete à instituição de acolhimento disponibilizar e informar os alunos de procedimentos inerentes à chegada, registo na universidade e estadia, incluindo eventuais opções de alojamento). Muitas universidades oferecem opções de alojamento em Residências Universitárias ou serviços de apoio à procura de casa. Consultar a informação disponível na página web da Universidade de acolhimento; pedir ajuda a colegas que já tenham estudado nessa Universidade (alunos da FCUL ou alunos Erasmus estrangeiros presentemente a estudar na FCUL); solicitar informação diretamente à instituição de acolhimento.

links úteis:

<http://www.esn.org/>

<http://www.erasmusu.com/>

The Erasmus+ Student and Alumni Association (ESAA)

**Inscrição e  
propinas na FCUL**

- Inscrever-se às unidades curriculares e regularizar o pagamento das propinas nos prazos definidos pela Faculdade de Ciências e aplicáveis a todos os alunos. Alunos de Mestrado, que paralelamente ou adicionalmente, vão realizar trabalho de dissertação durante o período de mobilidade, devem cumprir com todos os procedimentos e prazos inerentes à inscrição/registo da dissertação.

**Seguro e cuidados  
de saúde**

- Inscrito na Faculdade de Ciências da ULisboa fica coberto pelo seguro escolar durante a estadia no estrangeiro. Caso a instituição de acolhimento exija outras coberturas, deverá obtê-las, a título particular. Obter também o Cartão Europeu de Seguro de Doença (CESD).

### **Alteração ao plano de estudos**

A ser efetuado, obrigatoriamente, até 30 dias após o início do período de estudos na universidade de acolhimento.

### **Prolongamentos e desistências**

### **Documentos a trazer da Universidade de acolhimento**

## **Durante a mobilidade**

- Toda e qualquer alteração ao plano de estudos aprovado antes da mobilidade deve ser comunicada previamente ao Coordenador Erasmus Departamental da Faculdade de Ciências, por e-mail. Após a autorização deste, as alterações têm que ser registadas no Learning Agreement for Studies (preencher campo During the mobility) e enviadas para o Gabinete de Mobilidade. Alterações fora do prazo não serão aprovadas.
- Os pedidos de prolongamentos têm que ser enviados para o gabinete de mobilidade com 30 dias de antecedência ao final previsto da mobilidade. Se por alguma razão desistir da mobilidade Erasmus, deve transmitir de imediato essa decisão ao Gabinete de Mobilidade e ao seu coordenador Erasmus departamental.

## **Fim da mobilidade e regresso**

- Declaração de Estada, com as datas de início e fim de mobilidade, datada, carimbada e assinada pela Instituição de acolhimento à data de fim da mobilidade. Tem 15 dias, após o fim da mobilidade, para entregar este documento no Gabinete de Mobilidade.

A data de início do período de mobilidade coincidirá com o 1.º dia em que o participante terá de estar presente na organização de acolhimento ou, se aplicável, a data de início da mobilidade coincidirá com o 1.º dia de preparação linguística do participante, no país de acolhimento, fora da organização de acolhimento e devidamente comprovado. A data de final do período de mobilidade coincidirá com o último dia em que o participante terá de estar presente na organização de acolhimento.

- Certificado de Notas (Transcript of Records), emitido pela universidade de acolhimento. Como este documento depende dos serviços da universidade de acolhimento, pode não estar pronto antes do regresso nem nos 15 dias seguintes. Neste caso, perguntar e combinar com os serviços para onde devem enviar o documento.
- Submissão Online do Relatório Final Erasmus (enviado por e-mail pelo Núcleo de Mobilidade da Universidade de Lisboa, para submissão online).