

Regulamento
Programa Erasmus+ no IPSantarém
Mobilidade de Estudantes *Outgoing*



Capítulo I
Disposições Gerais

Artigo 1º
Objeto


1. O presente regulamento define as condições gerais de funcionamento da "Key Action 1 - Learning Mobility of individuals" do Programa Erasmus +, no que respeita exclusivamente a mobilidade de estudantes *outgoing* para estudos e para estágios (SMS e SMP) dos estudantes do Instituto Politécnico de Santarém (IPSantarém).
2. Os princípios nele contidos e as regras nele enunciadas aplicam-se a todas as escolas integrantes do IPSantarém.
3. Sem prejuízo do que se estipula neste documento, as escolas, caso entendam, a fim de realizarem cabalmente as atribuições que lhe são cometidas no mesmo, poderão complementar com o seu próprio regulamento interno.

Artigo 2º
Gestão do Programa

1. A gestão do Programa Erasmus +, em todas as suas vertentes, no IPSantarém é da competência do seu Presidente, o qual – caso entenda – pode delegar num vice-presidente.
2. O Gabinete de Mobilidade e Cooperação Internacional, adiante designado GMCI, assegura a execução de todos os atos que vierem a ser praticados no âmbito da gestão do programa.
3. Em cada Escola, a referida gestão é assegurada por um docente, designado Coordenador Erasmus.
4. A nomeação do Coordenador Erasmus de cada Escola cabe ao órgão que, segundo os respetivos estatutos, tenha competência para o efeito.
5. A nomeação do Coordenador Erasmus deve ser comunicada ao GMCI pelo órgão competente.

Artigo 3º
Atribuições das Escolas na Gestão do Programa

1. Na gestão deste programa as Escolas têm as seguintes atribuições genéricas:
 - a) Promover e divulgar profusamente o Programa Erasmus + junto dos respetivos estudantes;
 - b) Sensibilizar a comunidade estudantil para a importância e o valor, presente e futuro, da mobilidade internacional;
 - c) Assegurar informação aos respetivos estudantes sobre os acordos interinstitucionais existentes e demais condições de mobilidade;

- 
- d) Definir as eventuais regras complementares de funcionamento do concurso de mobilidade de estudantes e proceder à sua organização logística;
- e) Selecionar os estudantes a admitir a concurso;
- f) Seriar os estudantes admitidos e assinalar quais os que poderão vir a beneficiar de bolsa;
- g) Enviar ao GMCI, dentro do prazo fixado, a lista de candidatos;
- h) Informar os estudantes dos resultados do respetivo concurso;
- i) Definir com os estudantes selecionados todos os procedimentos necessários à execução da mobilidade, nomeadamente a realização do primeiro **assessment test** na plataforma **Online Linguistic Support**;
- j) Definir com os estudantes selecionados, o plano de estudos que será realizado na instituição de acolhimento;
- k) Remeter o **Learning Agreement (LA)** à instituição de acolhimento, o LA é assinado pelo estudante, pelo Coordenador Erasmus da Escola e pela entidade de acolhimento. Este documento é obrigatório e o seu original deve ser (depois de assinado por todos os intervenientes) enviado ao Gabinete de Mobilidade e Cooperação Internacional do IPSantarém.
- l) Entregar ao estudante toda a documentação necessária para a estadia na instituição de acolhimento;
- m) Elaborar documento que comprove as unidades curriculares efetuadas e os créditos obtidos pelo estudante, ao longo do período de mobilidade, e o seu reconhecimento relativamente às Unidades Curriculares do plano de estudos no qual está inscrito no IPSantarém;
- n) Enviar às instituições parceiras os dados do(s) estudante(s) nomeado(s), dentro do prazo definido por cada uma delas;
- o) Enviar ao GMCI, **até 30 dias antes da partida**, o respetivo processo, o qual deve conter:
- Ficha de estudante Erasmus devidamente preenchida
 - Fotocópia do Cartão de Cidadão
 - Comprovativo do IBAN
 - *Learning Agreement*
 - Fotocópia do Cartão Europeu de Saúde
 - Contrato de mobilidade Erasmus (este é assinado pelo estudante e pelo Coordenador Institucional do programa e deve ser preenchido no gabinete de relações internacionais da Escola, e enviado para o GMCI dos Serviços Centrais. Este documento é obrigatório para todos os estudantes independentemente de receberem ou não bolsa de mobilidade)
 - Outros documentos eventualmente solicitados pelas instituições de acolhimento (por ex: seguro de responsabilidade civil para estágios; registo criminal; etc.)
- p) Enviar ao GMCI: **imediatamente após a chegada**, o certificado de chegada e **até 30 dias após o início da mobilidade**, as eventuais alterações ao *Learning Agreement* devidamente autorizadas por todos os intervenientes;
- q) Enviar ao GMCI, **após o regresso** do período de mobilidade de cada estudante, a seguinte documentação, a qual deve ser apensa ao processo:
- Declaração da estadia, assinada e carimbada, que confirme o período de estudos realizado no estrangeiro;
 - Cópia do boletim de registo académico/*Transcript of Records*

2. O Coordenador de Curso tem atribuição específica de cooperar com o Coordenador Erasmus na elaboração do "*Learning Agreement*"

Artigo 4º
Financiamento do Programa

1. O financiamento do programa é efetuado por verbas transferidas exclusivamente para o efeito, por parte da Agência Nacional para o Programa Erasmus +.
2. O financiamento atribuído por parte da Agência Nacional é distribuído pelas várias Escolas de acordo com a seguinte fórmula:

$$N+(V*2)+(E*4)/7$$

Sendo que:

N=% de estudantes da respetiva Escola no total de estudantes do IPSantarém

V= % de vagas propostas pela Escola no total de vagas proposto

E= % de estudantes enviados pela Escola nos últimos três anos, no total de estudantes enviados pelo IPSantarém em igual período.

3. Com vista a promover a equidade entre as diversas escolas do IPSantarém, a fórmula definida no número anterior é calculada sobre o remanescente da verba existente, após ser previamente retirado o valor que garanta a atribuição de duas bolsas com valor médio a cada uma das Escolas;
4. Tendo em vista promover a eficiência no uso das verbas provenientes da Agência Nacional, caso eventualmente existam verbas sobrantes, caberá ao responsável do programa por parte do IPSantarém, definir os critérios e os montantes a serem redistribuídos pelas Escolas.

Capítulo II

Concurso

Artigo 5º
Candidaturas

1. Em cada ano, podem candidatar-se ao Programa Erasmus+ todos os estudantes dos cursos conferentes de grau e os estudantes matriculados e inscritos nos cursos Técnicos Superiores Profissionais, que, no momento do início da mobilidade, tenham obtido, no mínimo, 60 ECTS;
2. Relativamente aos estudantes de 2º ciclo, não existe um número mínimo de ECTS exigidos, uma vez que são considerados os ECTS realizados em outros ciclos de estudos;

Artigo 6º
Processo e Prazos de Candidatura

1. As candidaturas devem ser formalizadas através do preenchimento de formulário próprio, disponibilizado pelo GMCI na página web de cada uma das Escolas;
2. Para efeitos do preenchimento do formulário, todos os dados curriculares aí solicitados, são os que o estudante possui, após a época de exames imediatamente anterior à data em que ocorre a respetiva candidatura;

3. O estudante deve também indicar o número de ECTS que espera obter no prazo que medeia entre o momento em que realizou a candidatura e o final do ano letivo;
4. O processo de candidaturas, em todas as escolas deve ser realizado até 31 de Maio.

Artigo 7º
Processo de Seriação

1. A ordenação dos candidatos será efetuada por Escola;
2. Os critérios de ordenação decrescente devem ser os seguintes:
 - Número de ECTS realizado no momento da candidatura
 - Média aritmética das Unidades Curriculares realizadas
 - Proficiência no idioma de trabalho acordado
 - Demonstração de motivação

Artigo 8º
Tramitação

1. Após a seleção e ordenação dos candidatos a respetiva lista será divulgada a todos os candidatos, os quais – caso entendam haver motivo – poderão reclamar no prazo de 48 horas, em requerimento dirigido ao Coordenador Erasmus da respetiva Escola;
2. Após a divulgação definitiva das listas, os estudantes selecionados devem ser convocados pelo Coordenador Erasmus, com o propósito de se iniciar o processo de construção do " *Learning Agreement*" do estudante;
3. O processo descrito no número anterior deve ser desenvolvido em articulação com o Coordenador de Curso no qual o estudante se encontra inscrito;
4. Uma vez fixado o "*Learning Agreement*" e obtida a anuência por parte da instituição de acolhimento, o estudante assinará um contrato de mobilidade Erasmus, o qual lhe confere o estatuto de estudante Erasmus.

Artigo 9º
Bolsas

1. Previamente ao início do concurso serão divulgadas em cada Escola, a título condicional, o número de bolsas atribuir;
2. O descrito no número anterior, é feito sem prejuízo de poderem realizar-se mobilidades sem bolsa;
3. O montante das bolsas de mobilidade é calculado em função do país de destino e duração do período de mobilidade, segundo tabela publicada anualmente pela comissão Europeia.
4. Cada estudante pode realizar até um máximo de 12 meses de mobilidade em cada ciclo de estudos.

72

Capítulo III
Reconhecimento Académico e Deveres do Estudante

Artigo 10º
Creditação da Formação Obtida em Mobilidade

1. Em mobilidade, o estudante deve realizar pelo menos uma das unidades curriculares do *Learning Agreement* acordado;
2. Nas mobilidades que se efetuem com duração superior a seis meses, só devem ser creditados até 72 ECTS. Os restantes ECTS eventualmente obtidos devem constar do suplemento ao diploma;
3. Nas mobilidades que se efetuem com duração inferior a seis meses, só devem ser creditados até 36 ECTS. Os restantes ECTS eventualmente obtidos devem constar do suplemento ao diploma;
4. As unidades curriculares são creditadas no diploma do estudante desde que correspondam ao programa previamente definido em conjunto pelo estudante e o respetivo Coordenador Erasmus;
5. Para o efeito descrito no número anterior, o estudante deve comunicar, ao Coordenador Erasmus, qualquer eventual alteração ao plano de estudos que ocorra durante a sua estadia em mobilidade e aguardar o respetivo assentimento para proceder à alteração pretendida (adenda ao LA original);
6. A creditação da formação obtida em mobilidade ocorre após o envio por parte da instituição de acolhimento do certificado de transcrição de notas;
7. O estudante é livre de realizar unidades curriculares na instituição de acolhimento, para além daquelas que fazem parte do respetivo plano, porém essas unidades curriculares serão mencionadas no respetivo suplemento ao diploma;
8. Para efeitos do descrito no número anterior, o estudante, no final da mobilidade, deve transmitir essa informação, devidamente comprovada, ao respetivo coordenador Erasmus;
9. No final da mobilidade, proceder-se-á à conversão de notas, de acordo com as orientações emanadas para o efeito, pela Agência Nacional.

Artigo 11º
Deveres do Estudante em Mobilidade

1. Ao longo de todo o seu período de mobilidade, o estudante deve adotar um comportamento que dignifique e prestigie o país em geral e o IPSantarém e a sua Escola em particular;
2. A violação do disposto no número anterior pode ter como consequência a notificação do estudante para o imediato regresso a Portugal, para a restituição integral dos valores recebidos a título de bolsa de mobilidade ou para a suspensão do pagamento respetivo;
3. As sanções previstas no ponto anterior são aplicadas pelo respetivo Coordenador Erasmus, após a receção da informação proveniente da instituição de acolhimento e depois de ouvido o estudante;
4. Uma vez chegado à instituição de acolhimento, é dever do estudante comunicar com o responsável da instituição de origem, com a maior brevidade, enviando-lhe o certificado de chegada e indicando a respetiva morada e meios de contato, bem como outras informações que lhe forem solicitadas pela instituição de origem.
5. Preencher, na plataforma Mobility Tool, o relatório final de mobilidade, no prazo máximo de 30 dias, após o fim do período de mobilidade.

Artigo 12º
Desistência da Mobilidade

1. Após ter iniciado o seu período de mobilidade, o estudante só poderá desistir do mesmo por motivos de saúde ou um outro motivo de força maior, o qual seja devidamente fundamentado e comprovado;
2. Na eventualidade referida no ponto anterior, o estudante tem obrigatoriamente de informar a respetiva instituição de acolhimento e, de imediato, contatar o Coordenador Erasmus da sua instituição de origem;
3. Salvo em caso de "força maior" devidamente comprovado, sancionado pela Agência Nacional o estudante tem obrigatoriamente que devolver a bolsa Erasmus total ou parcial que lhe tenha sido paga.
4. O Coordenador Erasmus fará a apreciação dos motivos da desistência e em cada caso, decidirá (ouvidos o Coordenador de Curso e outros responsáveis académicos e/ou do gabinete de mobilidade) a creditação ou não da formação obtida pelo estudante até à data da desistência.

Artigo 13º
Relatório de Mobilidade

1. Após o regresso do período de mobilidade, o estudante terá obrigatoriamente de preencher o relatório final na plataforma Mobility Tool.
2. Por iniciativa própria ou por determinação do respetivo coordenador Erasmus, o estudante poderá ainda submeter-lhe um outro relatório para sua apreciação, no qual deve focar as experiências vividas durante o período de mobilidade e outro aspetos que considere relevantes.
3. Desde que mereça anuência por parte do estudante, estes documentos podem ser tornados públicos.

Capítulo IV
Disposições finais

Artigo 14º
Casos Omissos

1. Os casos omissos, bem como as dúvidas de interpretação e aplicação do presente regulamento serão resolvidos pelo responsável do Programa por parte do IPSantarém, o qual é designado de Coordenador Institucional Erasmus.

Artigo 15º
Entrada em vigor

1. O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelo presidente do IPSantarém.
2. As normas contidas neste regulamento devem ser observadas a partir do concurso de seleção de candidaturas a mobilidade para o ano letivo 2017/2018, inclusivé.

O Presidente

Jorge Alberto Guerra Justino
Santarém, 22 de Dezembro de 2017

