

## CHECKLIST PARA ALUNOS EM MOBILIDADE ERASMUS+

(não dispensa a consulta atenta do guia de mobilidade Erasmus+)

<b>ANTES DA MOBILIDADE</b>	
Demonstrar à <b>Direção do curso</b> a intenção de realizar mobilidade de estudos ou estágio e <b>procurar aconselhamento</b> .	<input type="checkbox"/>
<b>Contactar o Gabinete de Relações Institucionais e Mobilidade</b> (GRIM) por e-mail ( <a href="mailto:mobilidade@islagaiia.pt">mobilidade@islagaiia.pt</a> ) e/ou agendar um contacto presencial (Gabinete 03) para receber <b>informações preliminares e a documentação que serve de base para o processo de candidatura</b> , bem como dar <b>consentimento</b> aos membros do GRIM <b>para consulta de dados de matrículas e classificações</b> .	<input type="checkbox"/>
Para mobilidade de <b>Estudos</b> , Consultar os sites das Instituições de Ensino Superior (IES) parceiras (lista disponibilizada pelo GRIM) para recolher informações sobre a instituição, os programas de estudo, os calendários, a localização, os cursos de línguas, o alojamento e outros serviços / equipamentos. É importante verificar os <b>prazos de candidatura</b> para envio da documentação e <b>se é necessária a nomeação online (online nomination)</b> por parte da instituição de acolhimento. Caso seja exigida, comunicá-lo ao GRIM ( <a href="mailto:mobilidade@islagaiia.pt">mobilidade@islagaiia.pt</a> ). No caso dos <b>Estágios</b> , deve optar por: a) fazer os seus contactos diretamente junto de empresas do seu interesse; b) consultar sites que disponibilizam ofertas de estágio e enviar candidatura para as que sejam de interesse; c) contactar docentes/direção de curso para informações sobre eventuais ofertas de estágio internacional; d) contactar diretamente o GRIM para eventuais informações sobre ofertas de estágio internacional. No primeiro contacto com a instituição de acolhimento, o estudante deve referir em que âmbito pretende realizar o estágio, enviar um CV atualizado e apresentar já uma proposta de duração do estágio (mínimo 2 meses, máximo 12 meses). A confirmação do estágio depende da emissão, por parte dessa instituição, de uma carta de aceitação. Para obter o modelo de uma carta de aceitação, entrar em contacto com o GRIM.	<input type="checkbox"/>
Para mobilidade de <b>Estudos</b> , organizar e elaborar o <b>Plano de Estudos / Learning Agreement</b> (LA) a realizar no estrangeiro com acompanhamento da Direção de Curso e do GRIM,, de forma a obter o prévio e pleno reconhecimento académico. <b>Um semestre deverá corresponder a 30 ECTS e um ano letivo a 60 ECTS</b> . Este documento deve ser assinado por todas as partes (estudante, instituições de origem e de acolhimento). O preenchimento do Plano de estudos/Online Learning Agreement (OLA) final será online na plataforma ERASMUS EWP (dashboard Erasmus) em: <a href="https://learning-agreement.eu/">https://learning-agreement.eu/</a> . No caso dos <b>Estágios</b> , deve ser preenchido o <b>Plano de Estágio / Training Agreement</b> (TA).	<input type="checkbox"/>
Preencher e entregar no GRIM todos os documentos que a instituição de acolhimento / empresa solicite para a formalização da candidatura, nomeadamente, a <b>Ficha de Candidatura (Application Form)</b> , o <b>Plano de Estudos/Estágio (Learning/Training Agreement)</b> e o <b>Registo Académico (Transcript of Records)</b> . <b>Os documentos devem chegar à instituição de acolhimento dentro dos prazos estipulados!</b>	<input type="checkbox"/>
A instituição de acolhimento / empresa deverá enviar uma carta de aceitação ou assinar a ficha de candidatura (caso não seja recepcionada, deve ser solicitada com a ajuda do GRIM).	<input type="checkbox"/>
Os estudantes em mobilidade beneficiam do seguro escolar do ISLA-IPGT. Contudo, é obrigatório solicitar <b>atepidamente o Cartão Europeu de Seguro de Doença</b> , válido por um ano: <a href="http://www.seg-social.pt/pedido-cartao-europeu-seguro-doenca">http://www.seg-social.pt/pedido-cartao-europeu-seguro-doenca</a> . Para os interessados em fazerem um seguro de assistência no estrangeiro: <a href="https://www.aonstudentinsurance.com/students/pt/">https://www.aonstudentinsurance.com/students/pt/</a>	<input type="checkbox"/>
Questões práticas como <b>viagem e alojamento</b> são da inteira responsabilidade dos estudantes. As instituições de acolhimento / empresas poderão disponibilizar vagas próprias ou auxiliar na busca das mesmas.	<input type="checkbox"/>
Preferencialmente <b>antes da partida</b> , assinar o <b>Contrato de Estudante ERASMUS</b> (documento final que formaliza o Estatuto de estudante ERASMUS), <b>quer o(a) estudante usufrua de uma bolsa, quer não</b> . <b>Nenhum acordo meramente verbal poderá obrigar as partes</b> , pelo que <b>qualquer alteração</b> à situação inicial (correção do montante da bolsa, regresso antecipado ou prolongamento da estadia, mudança de datas, destino, etc.) <b>carece de formalização, por escrito</b> , através de adenda ao contrato.	<input type="checkbox"/>

<p><b>Para todas as mobilidades curriculares, é obrigatório efetuar matrícula no ISLA-IPGT</b> e fazer a inscrição em todas as unidades curriculares para as quais o(a) estudante irá obter reconhecimento/equivalência e proceder ao pagamento da taxa, do seguro escolar e das respetivas propinas.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>O GRIM sugere a elaboração de um dossier com os principais contactos (Embaixada, Consulado, Serviços de Emergência), documentos pessoais, fotografias, cartão internacional de estudante (opcional) e realizar o registo de viajante no Portal das Comunidades: <a href="https://portaldascomunidades.mne.gov.pt/pt/vai-viajar/registo-do-viajante">https://portaldascomunidades.mne.gov.pt/pt/vai-viajar/registo-do-viajante</a></p>	<input type="checkbox"/>
<p>Em caso de <b>mobilidade para países fora da União Europeia</b> com acordo de mobilidade Erasmus+ (exemplo, Turquia), é obrigatório tratar antecipadamente do <b>Visto</b> e do <b>Passaporte</b> (3 meses antes).</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Realizar o teste de avaliação linguística relativo à língua a ser utilizada no período de mobilidade através da OLS (<b>Online Linguistic Support</b>) antes da partida. <b>Este teste é obrigatório</b>, mas os resultados do mesmo não impedem os estudantes de participar no programa Erasmus+. A inscrição é gratuita e deve ser solicitada ao GRIM.</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>DURANTE A MOBILIDADE</b></p>	
<p>Ao chegar à instituição de acolhimento ou destino, solicitar e enviar (por e-mail) o <b>certificado de chegada, (Enrolment Form Erasmus)</b> assinado e carimbado pelos responsáveis da instituição (o <u>original deve ser entregue no GRIM no regresso</u>) e o <b>calendário académico</b>. Só com estes documentos é que o GRIM pode efetuar a transferência da bolsa, que demora cerca de um mês a processar. Indicar a data de regresso no próprio certificado de chegada (último dia de atividades na instituição de acolhimento).</p> <p><b>Importante:</b> Caso a instituição de acolhimento ainda não tenha enviado o Plano de Estudos / Online Learning Agreement devidamente assinado e carimbado ao GRIM, o(a) estudante deverá solicitar o seu envio urgente (por email) ao GRIM (<a href="mailto:mobilidade@islagaia.pt">mobilidade@islagaia.pt</a>) no dia de chegada.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Qualquer <b>alteração ao Plano de Estudos / Learning Agreement (LA) ou ao Plano de Estágios / Training Agreement (TA)</b> deverá ser efetuada no prazo máximo de <b>30 dias</b> e assinada por todas as partes. As alterações devem ser comunicadas ao GRIM e à Direção de Curso e devem ser acordadas e validadas entre as partes.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Antes do regresso, no final da mobilidade realizada na IES de acolhimento, <b>solicitar um Certificado de Estadia, (Student Mobility Form)</b> assinado e carimbado pela referida IES (o <u>original deve ser entregue no GRIM</u>). Confirmar que as notas/Transcript of Records são enviadas para o GRIM.</p> <p>No caso de estágio, solicitar uma <b>declaração de que os objetivos do estágio foram realizados com sucesso (menção qualitativa ou quantitativa)</b> e, se possível, referir o número de ECTS realizados no Estágio.</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>APÓS A MOBILIDADE</b></p>	
<p>Preencher obrigatoriamente o <b>Relatório online</b> enviado pela Agência Erasmus+, até 15 dias após o regresso da Instituição de acolhimento. No final da mobilidade, realizar igualmente <b>o teste final OLS</b> para avaliar as competências linguísticas adquiridas. Ambos os procedimentos são obrigatórios.</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>No prazo máximo de 15 dias, contactar presencialmente o GRIM</b> para confirmar que o processo está finalizado e que todos os documentos originais foram entregues. Preencher também o formulário da experiência ERASMUS enviado pelo Programa.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Reunir com o GRIM e a Direção de Curso no sentido de <b>iniciar o processo de equivalências</b>. Entregar o original do Certificado de Transcrição de Notas (<i>Transcript of Records, ToR</i>) emitido pela IES estrangeira ao GRIM, onde constará a classificação obtida a cada unidade curricular atribuída em "ECTS grade". Com base neste certificado, no Programa de Estudos (LA) previamente acordado e na legislação em vigor para a correspondência entre classificações na escala europeia e no ISLA-IPGT, o GRIM e a Direção de Curso enviam a Informação aos Serviços Académicos do ISLA-IPGT, com os reconhecimentos académicos e respetivas classificações e com conhecimento da respetiva instituição de ensino / empresa estrangeira.</p> <p>No caso dos <b>Estágios</b>, o processo é semelhante, mas baseado no feedback da instituição/ empresa.</p>	<input type="checkbox"/>

## CONTACTOS:

Mobilidade (geral): [mobilidade@islagaiia.pt](mailto:mobilidade@islagaiia.pt)

Prof. Paulo Furtado: [paulo.furtado@islagaiia.pt](mailto:paulo.furtado@islagaiia.pt)

Prof. Alberto Costa: [alberto.santos@islagaiia.pt](mailto:alberto.santos@islagaiia.pt)

**ISLA - Instituto Politécnico de Gestão e Tecnologia (ISLA-IPGT)**  
**Gabinete de Relações Institucionais e Mobilidade (GRIM) - Gabinete 03**  
Edifício Bela Vista  
Rua Diogo Macedo, nº 192  
4400-107 V. N. de Gaia | Portugal  
Tel.: +351 93 333 01 28

**Atendimento presencial com agendamento: segunda a sexta-feira (09.00h – 18.00h)**

### **Nota importante:**

**Poderá ser concedida uma bolsa de mobilidade ERASMUS+**, para despesas suplementares resultantes da diferença no custo de vida entre o país de origem e o país de destino e **não para pagamento da totalidade das despesas**. O valor das bolsas é definido para cada ano académico e varia em função do país de destino e do número de meses de estadia.

O pagamento das bolsas Erasmus+ é feito após a assinatura do contrato de mobilidade, mas está sempre dependente da transferência de verbas pela Agência Nacional Erasmus. A prática habitual implica uma transferência de 80% da bolsa no início da mobilidade e os restantes 20% no final da mobilidade, depois do estudante entregar todos os documentos necessários.

**Ser estudante ERASMUS+ não implica necessariamente usufruir de uma bolsa de mobilidade.** Todos os anos envidamos esforços no sentido de obter financiamento para o maior número possível de candidatos a mobilidade, de modo a que ninguém fique sem esse apoio financeiro importante, mas o GRIM e o ISLA-IPGT não garantem qualquer atribuição de bolsas.

**Beneficiários desta bolsa que não cumpram o período de mobilidade estipulado por inteiro ou não obtenham aproveitamento mínimo durante o período de estudos, terão de devolver a bolsa na íntegra.**