



UNIVERSIDADES LUSÍADA

LLP/ERASMUS

# ALUNOS OUT:

GUIÃO E NORMAS INTERNAS





## **1. O que é o programa LLP/Erasmus? Como se processa uma candidatura?**

### **1.1. O que é o programa LLP/Erasmus?**

O Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida (LLP em designação inglesa: *Life long Learning Programme*) – Acção LLP/ERASMUS destina-se a apoiar as actividades europeias das instituições de ensino superior (IES), promovendo a mobilidade e o intercâmbio de estudantes, professores e funcionários das Instituições de Ensino Superior. No que respeita à mobilidade de estudantes, visa oferecer a possibilidade de efectuar um período de estudos, com pleno reconhecimento académico, com a duração mínima de 5 meses e máxima de 1 ano lectivo, num estabelecimento de ensino superior de outro Estado elegível, dotado de Carta Universitária LLP/ERASMUS.

### **1.2. O que são as bolsas LLP/Erasmus?**

As bolsas LLP/ERASMUS são bolsas de mobilidade, não são bolsas de estudos, e destinam-se, apenas, a cobrir as despesas suplementares resultantes da realização de um período de estudos noutro Estado elegível, designadamente as despesas de viagem e as decorrentes da diferença do custo de vida no país anfitrião. Assim, não têm por fim cobrir a totalidade das despesas normais de subsistência do estudante.

### **1.3. Quem se pode candidatar e em que condições?**

Podem candidatar-se à bolsa LLP/ERASMUS os alunos da Universidade Lusíada que frequentem os dois últimos anos dos seguintes cursos: Arquitectura, Comunicação e Multimédia, Design, Direito, Economia, Engenharia Electrónica e Informática, Engenharia e Gestão Industrial, Gestão de Empresa, Gestão de Recursos Humanos, Jazz e Música Moderna, Marketing e Publicidade, Motricidade Humana, Psicologia, Relações Internacionais, Serviço Social e Turismo.

#### **1.3.1. Critérios de selecção**

Os alunos que concorrem a uma vaga e a uma bolsa LLP/ERASMUS são seleccionados dando-se prioridade àqueles que:

- Forem frequentar o ano curricular mais avançado do ciclo de estudos em referência, sendo que não o poderão fazer no 1º ano;
- Em Arquitectura o ano de referência é o 5º ano
- Tiverem um menor número de unidades curriculares em atraso;
- Dispuserem da média mais elevada das classificações obtidas no ano lectivo imediatamente anterior.

No caso de candidatos com unidades curriculares em atraso a candidatura fica sujeita a parecer favorável do Coordenador Institucional e do respectivo Coordenador Departamental.

#### **1.4. O que são alunos de “Bolsa Zero”?**

Os candidatos aprovados que não forem contemplados com Bolsa poderão cumprir o seu projecto de mobilidade LLP/ERASMUS, desde que haja vaga e suportem todas as despesas, mantendo-se desta forma ao abrigo do estatuto LLP/ERASMUS. Este estatuto é denominado “Aluno Bolsa Zero”.

#### **1.5. Estudantes portadores de deficiência**

A Comissão Europeia, juntamente com os Estados-Membros, desenvolveu uma política para a integração de indivíduos portadores de deficiência em todas as acções estratégias políticas e de cooperação da União Europeia, nomeadamente na área da educação.

Esta política integra-se na Comunicação da Comissão de 30 de Julho de 1996 e da Resolução do Conselho de 20 de Dezembro de 1996, relativas à igualdade de oportunidades para indivíduos portadores de deficiência.

A aplicação desta política na área na mobilidade e no quadro do ensino superior, implica a promoção de condições que tornem possível a indivíduos portadores de deficiência, a participação, tanto quanto possível, em actividades de mobilidade de estudantes e docentes.

A Universidade tem o direito de reservar verbas para a atribuição de bolsas especiais para estes estudantes e docentes, incluindo montantes que devidamente autorizados excedem o valor máximo das bolsas permitidas para a execução da mobilidade.

#### **1.6. Estudantes com dificuldades Socioeconómicas**

Os alunos com dificuldades socioeconómicas podem concorrer a uma verba extraordinária para auxílio da sua mobilidade. Para isso, deverão no início do ano académico, e antes de partir, contactar o Gabinete LLP/ERASMUS no sentido de lhes ser facultada a documentação

necessária à candidatura à referida verba e que será enviada à Agência Nacional nos prazos adequados. Posteriormente, a Agência Nacional divulgará junto das Instituições Ensino Superior os resultados dessas candidaturas.

### **1.7. Como se processa a candidatura?**

A candidatura realiza-se mediante o preenchimento de um formulário online, disponível no site LLP/Erasmus e no Portal e-Lusíada (Portal da Universidade Lusíada), onde constam, entre outras, solicitação para fornecimento dos seguintes dados:

- Nº do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;
- Número de Identificação Fiscal (NIF);
- *Número de Identificação Bancária (NIB)*
- *E-mail*
- *Nº de telemóvel*
- *Nº de aluno*

Carta de Intenções, em Inglês e em Português, onde explica os motivos que o levam a candidatar-se ao programa LLP/Erasmus, a qual deverá ser dirigida ao Coordenador Institucional do programa LLP/Erasmus.

### **1.8. Divulgação de resultados**

Os resultados provisórios das candidaturas serão divulgados no mais breve espaço de tempo, após a 1.ª fase de selecção, e as colocações e respectiva atribuição de bolsa, ou não, serão divulgadas, se possível, até 31 de Julho.

**NOTA:** Não serão consideradas válidas as candidaturas com documentos em falta.

Os alunos deverão manifestar, por escrito, num prazo de 5 (cinco) dias, a aceitação da sua vaga, após a publicação das listas provisórias, e pagar uma caução, cujo valor é determinado anualmente pelo Coordenador Institucional. Não cumprindo estes requisitos perderão o direito a essa mesma vaga. Nessa fase serão solicitados um conjunto de documentos que completam o processo de formalização da candidatura.

## 2. Documentos fundamentais da mobilidade

### 2.1. Contrato de mobilidade

A Universidade Lusíada celebra um contrato com todos os estudantes participantes na mobilidade LLP/ERASMUS, independentemente de terem ou não uma bolsa LLP/ERASMUS. Neste contrato, está fixado o período de mobilidade acordado entre a Universidade Lusíada, a universidade de acolhimento e o aluno. Os períodos de estudos serão sempre iguais ou superiores a 5 meses.

Salvo alteração prevista nos pontos relativos ao prolongamento e à desistência, referidos neste documento no capítulo do “*Aluno em Mobilidade*”, o período de mobilidade tem que ser cumprido na íntegra com sucesso, sob pena de o aluno ter que devolver a totalidade ou parte da Bolsa, tal como consta do Contrato individual celebrado com a Universidade, segundo normas gerais definidas pela Agência Nacional (AN).

A presente disposição não se aplicará se o Beneficiário tiver sido impedido de completar o período de estudo no estrangeiro por motivos de força maior devidamente notificados, por escrito, ao coordenador Institucional LLP/ERASMUS e ao Gabinete LLP/ERASMUS, que posteriormente notificará a AN.

O estabelecimento acorda com o beneficiário um programa de estudos claramente definido, antes da sua partida para o estrangeiro, designado por *Learning Agreement*, em Inglês, ou “contrato de estudos”, em português.

**NOTA:**As alterações ao *Learning Agreement*, relativas ao 1º semestre, só serão possíveis até ao dia 30 de Novembro, e no 2º semestre até ao dia 15 de Abril.

O programa de estudos a realizar na Universidade parceira é definido pelo Coordenador Departamental LLP/Erasmus e pelo aluno e assinado por estes dois últimos e pelo Coordenador Institucional LLP/Erasmus. Este programa é estudado a partir da análise detalhada do conteúdo programático, créditos ECTS e carga horária das disciplinas leccionadas na universidade anfitriã, de modo que fique garantida uma equivalência às unidades curriculares a que o aluno se inscreveu na Universidade Lusíada e que constam do referido plano de estudos. O programa poderá ser alterado desde que haja a concordância obrigatória

do Coordenador Departamental na universidade de acolhimento e do Coordenador Departamental da Universidade Lusíada, segundo as normas e as datas próprias para alteração e que se encontram divulgadas neste documento.

Depois de definido, o *Learning Agreement* é submetido à aprovação do coordenador da Universidade parceira. Depois de aprovado, vincula o aluno. No entanto, as equivalências só serão consideradas após a obtenção de uma nota de aprovação atribuída pela Universidade parceira e confirmada pela Universidade Lusíada.

## **2.2. Certificado de notas/Transcript of records**

É um documento essencial na mobilidade e como garantia para o aluno. No final do período de estudos, a IES de acolhimento deverá fornecer ao aluno e ao Estabelecimento de origem um **certificado de notas /Transcript of Records** que, devidamente expresso em classificações locais e em classificações e créditos ECTS, certifica os resultados académicos obtidos pelo aluno em mobilidade reconhecida.

O Estabelecimento de origem assegura ao Beneficiário o reconhecimento académico dos seus estudos no Estabelecimento de acolhimento como parte plenamente reconhecida do seu diploma e segundo as normas referidas no parágrafo anterior.

Esse reconhecimento apenas será recusado se o aluno não alcançar o nível de aproveitamento exigido pelo Estabelecimento de acolhimento ou não cumprir as condições estipuladas pelos estabelecimentos participantes para obtenção do pleno reconhecimento académico, desde logo no respectivo *Learning Agreement*.

A classificação final do aluno nas disciplinas alvo de contrato será definida com base na informação ECTS, (*European Credit Transfer System*), disponibilizada pela Universidade anfitriã no Transcript of Records. Esta informação é qualitativa e fundamental para a conversão na escala classificatória em uso na Universidade Lusíada.

A escala ECTS, internacionalmente aprovada, obriga a que, no acto da conversão das classificações, seja tido em consideração o rendimento da turma a que o aluno tem pertencido no seu período de estudos na Universidade Lusíada, sendo tal rendimento expresso em percentagens e tendo como referência o número de alunos aprovados, tal como consta do quadro abaixo reproduzido:

NOTAS ECTS	PERCENTAGEM DE ESTUDANTES
A	10%
B	25%
C	30%
D	25%
E	10%
FX, F	-

Para esclarecimento de quaisquer dúvidas relativas ao Sistema ECTS pode sempre contactar o Coordenador ECTS:

**Coordenador Institucional ECTS**

Prof. Dr. João de Castro Fernandes

Rua da Junqueira, nº 188/198

C.P. 1349-001 LISBOA

Telf.: 21. 361 16 53 / Fax: 21. 364 79 20

E-mail: [jpcf@lis.ulsiada.pt](mailto:jpcf@lis.ulsiada.pt)

**2.3. Contrato individual**

É um documento fundamental na mobilidade e celebrado individualmente entre a instituição e o aluno. Neste documento estabelecem-se as normativas principais da mobilidade, nomeadamente o destino do aluno, a duração da mobilidade, a validade dos documentos, as penalizações a que o aluno está sujeito caso não cumpra o que está estabelecido e, em caso de atribuição de Bolsa, o valor da bolsa bem como as formas de pagamento.

**2.4. Relatório final**

É um documento obrigatório que será preenchido pelo aluno *online* e enviado à Agência Nacional (AN). Neste relatório, o aluno informa a AN sobre a sua estadia e faz uma avaliação da mesma. No regresso, o estudante que foi contemplado com uma Bolsa LLP/ERASMUS, e após a entrega do formulário de Relatório Final, receberá os 20% restantes da sua bolsa de mobilidade. O incumprimento desta obrigação implica a não entrega do referido valor. No caso

de o aluno ter estatuto “Bolsa Zero”, o certificado ECTS de conversão de notas não será emitido.

## **2.5. Declaração de mobilidade**

Após ler este documento de divulgação, o aluno assinará um documento em que declara que tomou conhecimento de todas as normas inerentes ao estatuto de mobilidade LLP/Erasmus.

## **3. Após a selecção...**

### **3.1. Manifestação de interesse**

Após a divulgação dos resultados provisórios, os alunos têm 5 dias úteis para confirmar – por escrito – o seu interesse na vaga que lhes foi atribuída. Decorrido esse prazo, e caso não seja confirmado o interesse na vaga, o Gabinete LLP/ERASMUS poderá atribuir essa vaga a outro aluno candidato. Após o cumprimento desse primeiro requisito o aluno é contactado no sentido de entregar um conjunto de documentos que formalizam o seu desejo de cumprir uma mobilidade e de pagar uma caução, cujo valor é determinado anualmente pelo Coordenador Institucional e oportunamente divulgado. Essa caução é devolvida ao aluno quando iniciar a referida mobilidade. Se a mesma não for concretizada, quer seja pela desistência do aluno quer seja por não terem sido cumpridos os requisitos mínimos exigidos, a verba não será devolvida.

### **3.2. Manifestação de Interesse após selecção definitiva**

Após a divulgação dos resultados definitivos, os alunos têm 5 dias úteis para confirmar – por escrito – o seu interesse na vaga que lhes foi atribuída e apresentar o recibo da Caução que lhe foi disponibilizada nos serviços respectivos. Decorrido esse prazo, o Gabinete LLP/ERASMUS poderá atribuir essa vaga a outro aluno candidato. Os alunos que desejem fazer a sua mobilidade apenas no 2º semestre deverão confirmar por escrito, ao Gabinete LLP/Erasmus, a sua disponibilidade para cumprir a sua mobilidade e poderão ter que pagar uma caução extra. Não o fazendo perderão de imediato a sua vaga.

### **3.3. Processo de Inscrição**

Apenas os alunos seleccionados podem proceder à candidatura na Universidade Anfitriã. Para esse efeito, devem entrar em contacto com o Gabinete LLP/ERASMUS da Universidade Lusíada para preencher e organizar os seguintes documentos:

- Application Form;
- Learning Agreement a ser preenchido e assinado pelo estudante, pelo Coordenador Departamental e pelo Coordenador Institucional;
- Credencial LLP/ERASMUS, documento comprovativo do estatuto dos alunos LLP/ERASMUS;
- Certificado de Habilitações.
- Dossier de Equivalências
- Inscrição na Secretaria a todas as disciplinas legalmente autorizadas, em Regime B.

A partir do momento em que o aluno é seleccionado, e tendo em conta a necessidade de cumprir estritamente os prazos de inscrição previstos pela universidade de acolhimento, o Gabinete LLP/ERASMUS auxiliará o aluno na execução dessa mesma inscrição, cabendo ao interessado a responsabilidade de gerir a informação dada e os elementos fornecidos pela Universidade de acolhimento, fundamentais para concluir a sua inscrição. Deverá o aluno seleccionar através dos materiais disponibilizados pela referida instituição as matérias que considere necessárias para incluir no dossier de equivalências, sendo que poderá aceder ao site da Instituição mediante o link disponibilizado pela Universidade Lusíada no micro-site LLP/ERASMUS.

Deve ainda o aluno informar-se do calendário escolar e dos períodos de ensino na Universidade anfitriã. A melhor fonte de informação para esse efeito será o Dossier de Informação ECTS (em inglês ECTS InformationPackage) disponibilizado pelas universidades anfitriãs. No entanto, há algumas instituições que não dispõem de tal dossier. Será então necessário pesquisar outros documentos para obter informações correctas sobre as disciplinas, ou até contactar a instituição para pedir informações. O coordenador Departamental LLP/ERASMUS terá um papel decisivo na selecção final das disciplinas que pretende cursar.

É fundamental que o aluno tenha presente as datas de encerramento (para férias de verão) dos Gabinetes Erasmus das universidades de acolhimento e das Universidades Lusíada para obtenção de todos os dados referentes à sua inscrição.

### **3.4. Elaboração do dossier para equivalências**

#### **3.4.1. Identificação do dossier**

- Nome completo do aluno e número
- Ano académico

- Curso e ano curricular que irá frequentar
- Universidade que irá frequentar
- Plano de conteúdos programáticos das disciplinas que pretende frequentar

### **3.4.2. Carta dirigida ao Coordenador Departamental LLP/Erasmus**

#### **Coordenadores Departamentais:**

- **Faculdade de Arquitectura e Artes:**
  - Prof. Doutor Arqt. Joaquim Braizinha (Lisboa)
  - Prof. Doutor Arqt. Francisco Peixoto Alves (Porto)
  - Prof. Doutor Arqt. Fernando Manuel Gonçalves Mariz (Vila Nova de Famalicão)
- **Faculdade de Direito:**
  - Prof. Doutor José Duarte Nogueira (Lisboa)
  - Prof. Doutor Manuel Carlos Lopes Porto (Porto)
- **Faculdade de Ciências da Economia e da Empresa:**
  - Prof. Doutor Mário Caldeira Dias (Lisboa)
  - Prof.<sup>a</sup> Doutora Paula Cristina Lopes Rodrigues (Porto)
  - Prof.<sup>a</sup> Doutora Maria Elisabeth Faria Real de Oliveira (Vila Nova de Famalicão)
- **Faculdade de Ciências Humanas e Sociais:**
  - Prof. Doutor Carlos César Lima da Silva Motta (Lisboa).
- **Faculdade de Engenharia:**
  - Prof. Doutor Eng. Rui Gabriel Araújo Azevedo Silva (Vila Nova de Famalicão).
- **Instituto de Psicologia e Ciências da Educação:**
  - Prof.<sup>a</sup> Doutora Maria Isabel Fernandes Torres (Porto)

#### **Elementos que devem constar na carta:**

- Exposição da situação
- Nome da universidade anfitriã
- Pretensão: solicitar a apreciação do plano de equivalências para efeitos de preenchimento do *Learning Agreement*
- Assinatura

### **3.4.3. Quadro de equivalências**

### **3.4.4. Anexos: fotocópias dos conteúdos programáticos de cada unidade curricular**

### **3.4.5. Alojamento**

Sem prejuízo do apoio que lhe é normalmente prestado pelo Gabinete LLP/Erasmus em Portugal, cabe ao aluno dialogar directamente com a instituição de acolhimento a fim de efectuar a sua candidatura ao alojamento. Geralmente, o estudante tem acesso, através do site Internet da instituição de acolhimento, a um pacote de informações sobre as condições de alojamento disponível, bem como às fichas de candidatura ao alojamento, que deverá preencher e remeter directamente ou através do Gabinete LLP/ERASMUS da Universidade Lusíada à instituição de acolhimento.

Embora a instituição de acolhimento não tenha obrigação de disponibilizar alojamento aos alunos LLP/ERASMUS, dará sempre indicações sobre a forma de o obter. Em algumas instituições, existem associações de antigos alunos LLP/ERASMUS que dão apoio aos alunos que procuram alojamento e disponibilizam toda a espécie de informações necessárias a uma mais rápida integração.

### **3.4.6. Seguros**

Todos os alunos em mobilidade beneficiam de um seguro escolar que cobre os acidentes que possam ocorrer durante o seu período de estudos na Universidade de acolhimento. Este seguro será activado no momento em que iniciar a sua mobilidade.

### **3.4.7. Cartão europeu de seguro de doença**

No quadro do Regulamento CE n.º 1408/71, de 14 de Junho de 1971, os estudantes LLP/ERASMUS terão acesso ao Cartão Europeu de Seguro de Doença. O cartão é solicitado no Centro Distrital de Segurança Social/Centro de Saúde da área de residência do estudante (ou, se tiver acesso a ADSE, no local de trabalho dos pais), mediante a apresentação de uma declaração passada pelo Gabinete LLP/ERASMUS da Universidade Lusíada.

Este cartão deve ser apresentado no acto de inscrição na Universidade de acolhimento, juntando uma cópia ao processo entretanto aberto no Gabinete LLP/ERASMUS da Universidade Lusíada.

O Cartão Europeu de Seguro de Doença substitui os antigos formulários E 111 e E128, a partir de 1 de Março de 2005.

### **3.4.8. Cartão de estudante internacional**

#### **TAGUS – Lisboa**

Rua Camilo Castelo Branco, 20

1169-128 Lisboa

Horário: Segunda a Sexta 09H30 - 18H00 Sábado 10H00-13H30

Tel. 21 761 89 10

E-mail: lisboa.ccb@viagenstagus.pt

#### **TAGUS – Porto**

Rua do Campo Alegre, 261

4150-178 Porto

Tel.: 22 609 41 46

Horário: Segunda a Sexta: 09H00 – 18H00 Sábado: 10H00 – 13H30

E-mail: porto@viagenstagus.pt

Para mais informações: <http://www.viagenstagus.pt>

### **3.4.9. Inscrição para o ano lectivo**

Deverá o aluno dirigir-se à Secretaria e Tesouraria para inscrição a todas as disciplinas correspondente ao ano académico em questão, sendo tal inscrição em Regime B com indicação de aluno/a LLP/ERASMUS.

Relativamente às disciplinas que não constem do Learning Agreement, mas às quais o aluno está matriculado, estas poderão ser feitas em Portugal, durante o período de mobilidade em Regime A. Contudo o aluno terá que informar o Gabinete Erasmus até ao dia 30 de Novembro, no caso em que a mobilidade seja referente ao 1º semestre, respeitando-se sempre as datas que constam do calendário académico entretanto divulgado. Para os alunos que cumprem a sua mobilidade no 2º semestre a data limite de comunicação é o dia 15 de Abril.

### **3.4.10. Bolsas LLP/Erasmus e procuração**

#### **Bolsas LLP/Erasmus:**

A atribuição de uma Bolsa LLP/ERASMUS depende da conjugação de vários factores, nomeadamente da verba disponibilizada pela Agência Nacional e dos critérios elaborados pelo Coordenador Institucional, em que pontuam a média dos alunos seleccionados e o número de alunos em mobilidade, distribuídos por faculdade.

O valor da bolsa, e à semelhança dos anos anteriores, depende das normativas emanadas pela Agência Nacional e das regras financeiras elaboradas pelo Coordenador Institucional LLP/ERASMUS, segundo os termos estipulados por convenção financeira, celebrada entre a Universidade e a Agência Nacional PROALV.

O pagamento da bolsa LLP/ERASMUS ao estudante, ou a quem legalmente o represente, será feita por transferência bancária e do seguinte modo:

- Uma primeira verba, no valor de 80% do total da bolsa, após a recepção da verba atribuída pela Agência Nacional à Universidade Lusíada;
- Uma segunda verba, no valor de 20% do total, após a recepção da correspondente verba atribuída pela Agência Nacional à Universidade Lusíada e na sequência da apresentação dos seguintes documentos:

- Atestado de estadia que confirme o período de estudos no estrangeiro (por exemplo, certificado assinado pelo Estabelecimento de acolhimento, declarando o objectivo e a duração da estadia que em circunstância alguma poderá ultrapassar o dia 30 de Setembro);
- Um Relatório Final do estudante, cujo preenchimento é feito on-line após recepção de password enviada pela Agência Nacional. O não-preenchimento desse Relatório inibe o aluno de receber os restantes 20% da Bolsa e no caso de ser aluno Bolsa Zero estará sujeito às medidas que a entidade decidir tomar.

#### **Procuração:**

Em determinadas situações, por ausência comprovada do estudante, torna-se necessário designar um procurador que assine, em seu nome, o Contrato com a Universidade e eventualmente receba o valor correspondente a 80% da sua bolsa, bem como para cumprimento de outros trâmites associados à participação no Programa LLP/ERASMUS. Em anexo, junta-se minuta da procuração.

Esta procuração, (COM RECONHECIMENTO NOTARIAL), deverá ser remetida em cópia ao Gabinete LLP/ERASMUS, acompanhada da fotocópia do Bilhete de Identidade do procurador e da indicação do seu contacto telefónico. O original da procuração fica em poder do Procurador.

### **3.5. Benefícios que goza o aluno LLP/Erasmus em mobilidade**

#### **3.5.1. Acolhimento**

O estudante LLP/ERASMUS é acolhido na Universidade anfitriã pelo coordenador LLP/ERASMUS, que o acompanhará no decorrer dos seus estudos. Durante a realização dos mesmos, o aluno LLP/ERASMUS goza do regime de isenção total de propinas na Universidade parceira. Algumas Universidades de acolhimento têm cursos de aperfeiçoamento da língua, residências universitárias e programas de animação cultural, destinados aos estudantes LLP/ERASMUS.

#### **3.5.2. Frequências e Exames finais**

Como foi referido, para a realização das frequências em regime A ou dos exames em regime B, nas disciplinas em que não obteve equivalência, mas constam do Boletim de Matrícula, o aluno LLP/ERASMUS tem a possibilidade de se deslocar à sua universidade de origem para os realizar.

#### **3.5.3. Melhorias de nota**

Os exames para melhoria de nota são efectuados segundo as normas em vigor na Universidade Lusíada e só se realizarão após o regresso definitivo do aluno.

### **3.5.4. Isenção de propinas**

Na Universidade Lusíada o aluno encontra-se obrigado ao pagamento da totalidade da propina, isto sem prejuízo de poder apresentar no Gabinete LLP/ERASMUS um pedido de redução de propina; será então feita a avaliação da situação de dificuldade financeira invocada pelo requerente. Este pedido, estritamente confidencial, será acompanhado dos seguintes documentos:

- Declaração de IRS;
- Liquidação de IRS;
- Recibos de vencimento (últimos três), na eventualidade de os pais serem trabalhadores por conta de outrem;
- Recibos de renda da casa do agregado familiar na eventualidade de a residência ser arrendada;
- Declaração da Instituição Bancária onde se mencione que o empréstimo foi para aquisição própria permanente e onde conste a identificação do respectivo encargo mensal.
- Abono de família.
- Extracto de Remunerações mensais actualizado do Centro Regional da Segurança Social (Mãe e Pai).

### **3.5.5. Reconhecimento de Notas**

Como já foi referido a universidade de origem assegura ao aluno o reconhecimento académico dos seus estudos na instituição de acolhimento como parte plenamente reconhecida do seu diploma e segundo as normas referidas no parágrafo anterior.

Esse reconhecimento apenas será recusado se o aluno não alcançar o nível de aproveitamento exigido pelo Estabelecimento de acolhimento ou não cumprir as condições estipuladas pelos estabelecimentos participantes para obtenção do pleno reconhecimento académico, desde logo no respectivo Learning Agreement.

## **4. Aluno em mobilidade**

### **4.1.1. Alteração ao Learning Agreement**

A partir do ano lectivo 2008/09, e seguindo critérios já uniformes em muitas universidades parceiras, a Universidade Lusíada decidiu definir datas para alteração do "Learning Agreement". As alterações relativas ao 1º semestre só serão possíveis até ao dia 30 de Novembro e, no 2º semestre, até ao dia 15 de Abril.

#### **4.1.2. Prolongamento de estudos**

O período de estudos LLP/ERASMUS poderá ser prolongado, desde que tal seja previamente acordado entre a Universidade Lusíada e a Universidade Anfitriã, sendo para isso necessário:

- Que o Contrato de estudos seja modificado nas datas atrás mencionadas;
- Que o período de prolongamento ocorra imediatamente após, e sem qualquer interrupção, o final do período de estudos acordado previamente entre as duas instituições;
- Não são permitidos períodos de estudo LLP/ERASMUS, com prolongamento, com uma duração superior a um ano académico ou que ultrapassem o período de elegibilidade contratual fixado a 30 de Setembro do ano em causa;
- O estudante apenas poderá usufruir uma vez de mobilidade LLP/ERASMUS (com ou sem Bolsa) SMS, mesmo que a mobilidade total seja inferior a 12 meses.

#### **4.2. Desistência**

No caso em que haja interrupção do período de estudos e o aluno regressar a Portugal antes do final do período previsto, há lugar à devolução da quantia correspondente aos meses de bolsa não utilizados, se para esta situação não for apresentada uma justificação pertinente que seja considerada de força maior, devidamente documentada, tal como já foi referido em capítulos anteriores.

#### **4.3. Preparação linguística**

A preparação linguística é um factor muito importante uma vez que pode ajudar a ultrapassar um obstáculo à aprendizagem e à comunicação no país de acolhimento. Várias universidades anfitriãs implementam uma política de apoio linguístico gratuito a estudantes estrangeiros. A duração e calendário destes cursos são divulgados pelas instituições. Os cursos podem ter lugar antes do início do período lectivo (pelo que o estudante terá que se deslocar ao estrangeiro com a devida antecedência para poder frequentar os cursos) ou ao longo do semestre lectivo. No caso das universidades alemãs é necessário que o aluno seja possuidor do Diploma B2 referente à língua alemã.

### **5. Fim da mobilidade**

#### **4.3.1. Entrega de documentação**

Tal como foi atrás mencionado, e após o seu regresso, o aluno deverá apresentar-se nas primeiras 48 horas úteis após o regresso a Portugal tendo como referência a data definida como fim da mobilidade, no Certificado de Estadia. Nessa situação, o aluno deverá trazer os seguintes documentos da Universidade de acolhimento:

- 1 Certificado de Estadia com as datas exactas do 1º e último dia de estadia;

- 1 Certificado das notas obtidas com a informação ECTS (esta informação é fundamental para o processo de equivalências);
- O Contrato de Estudos/Learning Agreement devidamente assinado pelo Coordenador da Universidade de acolhimento e certificado pela mesma universidade com carimbo oficial.

#### **4.4. Realização dos exames nas Universidades Lusíada**

No que concerne aos exames das disciplinas que não constam dos Contratos de Estudos/*Learning Agreement*, informamos que o procedimento geral é o seguinte:

##### **4.4.1. Unidades curriculares do 1º semestre e do 2º semestre**

Para alunos do 1º semestre e do 2º semestre a época de exames em Regime A e B realiza-se no fim do período lectivo do respectivo semestre, cumprindo-se o respectivo calendário. Situações excepcionais serão avaliadas após a entrega do Certificado de Estadia no Gabinete LLP/ERASMUS.

- Se o aluno reprovar a uma disciplina que conste no Contrato de Estudos, seja do 1º, seja do 2º semestre, deverá inscrever-se para a realização de exame de 2ª época, suportando o respectivo encargo financeiro.
- No caso em que o aluno não se apresente aos exames na Universidade de acolhimento previstos no seu Learning Agreement (ver datas de alteração ao mesmo) a disciplina só poderá ser realizada em 2ª época devendo o aluno, igualmente, suportar o respectivo encargo financeiro.

**IMPORTANTE:** Durante o seu período de mobilidade os alunos continuarão a pagar a sua propina na Universidade Lusíada.

**PARA MAIS INFORMAÇÕES CONTACTAR:**

**LISBOA**

**D<sup>a</sup>. Célia Oliveira**

Rua da Junqueira, nº 188/198 – C.P. 1349-001 LISBOA

Telf.: 21. 361 16 24 / Fax: 21. 3631591

E-mail: [erasmus@lis.ulusiada.pt](mailto:erasmus@lis.ulusiada.pt)

**PORTO**

**Dra. Susana Ferreira**

Rua Dr. Lopo de Carvalho / C. P. 4369-006 PORTO

Tel: 22. 557 08 92 Fax: 22. 548 79 72 / 22. 557 08 97

E-mail: [erasmus@por.ulusiada.pt](mailto:erasmus@por.ulusiada.pt)

**VILA NOVA DE FAMALICÃO**

**Dra. Susana Ferreira** (Coordenadora)

**D<sup>a</sup>. Dina Freitas**

Largo Tinoco Sousa – Edifício da Lapa

C. P. 4760-108 VILA NOVA DE FAMALICÃO

Telf.: 252. 30 92 20 / Fax: 252. 37 63 63

E-mail: [erasmus@fam.ulusiada.pt](mailto:erasmus@fam.ulusiada.pt)

**AGÊNCIA NACIONAL:** [www.proalv.pt](http://www.proalv.pt)