



UNIVERSIDADE
PORTUCALENSE

Regulamento de Mobilidade

RE.RI.01.7

ARTIGO 1º - OBJECTO

Considerando a importância que o programa de mobilidade ERASMUS+ representa na estratégia de internacionalização da Universidade Portucalense (UPT); a importância da participação em programas de mobilidade internacional para os estudantes UPT e o interesse em promover a participação de docentes e pessoal técnico e administrativo nestes programas como forma dar maior visibilidade internacional à atividade da universidade, o presente regulamento estabelece o regime aplicável aos programas de intercâmbio que viabilizem estas mobilidades.

ARTIGO 2º - PROGRAMA ERASMUS+

1. Programa ERASMUS+ é o programa da União Europeia para a Educação, Formação, Juventude e Desporto. O presente regulamento estabelece as regras definidas pela UPT para a sua participação no programa através da Ação-chave 1: Mobilidade individual para fins de aprendizagem.
2. Programa é gerido a nível comunitário pela Comissão Europeia, e a nível nacional pela Agência Nacional ERASMUS+ (ANE).

ARTIGO 3º - INSTRUMENTOS DE GESTÃO DO PROGRAMA

1. São instrumentos de gestão do programa:
 - a) Acordo Interinstitucional (AI) – instrumento pelo qual duas instituições de ensino superior estabelecem, para uma área ou um conjunto de áreas de conhecimento, o número de fluxos de mobilidade previstos para cada uma das ações;
 - b) Contrato de Estudos/Estágio (OLA) – Conforme estabelecido nos artigos 25º e 26º do Decreto-Lei 42/2005 de 22 de fevereiro, a realização de parte de um curso superior por um estudante em mobilidade está condicionada à prévia celebração de um Contrato de Estudos. Este documento celebrado entre o estabelecimento de ensino de origem, o estabelecimento de ensino de acolhimento e o estudante, estabelece o plano de estudos/estágio que cada estudante ou recém-graduado irá desenvolver na instituição de acolhimento, bem como a forma como será obtido o seu reconhecimento na UPT, se concluído com sucesso. A alteração do contrato de estudos reveste, obrigatoriamente, a forma de aditamento ao mesmo;
 - c) Acordo de mobilidade para Programa Ensino/Formação - documento que estabelece o plano de trabalho que cada docente, técnico ou administrativo irá desenvolver na instituição de acolhimento;
 - d) Contrato ERASMUS+ - documento contratual estabelecido entre a UPT e o beneficiário do programa que oficializa a participação no mesmo, identificando a instituição de acolhimento, a duração da mobilidade, a atribuição ou não de bolsa de mobilidade e as regras relativas à mesma;

- e) Certificado de Estadia (Certificate of Stay) – documento utilizado para comprovar a duração da mobilidade, pela instituição de acolhimento;
- f) Certificado de Registo Académico (Transcript of Records - TOR) – documento que atesta o aproveitamento no período de estudos/estágio em mobilidade, contendo os resultados da avaliação e o número de ECTS obtidos nas unidades curriculares definidas no OLA.

ARTIGO 4º - DEFINIÇÃO DE CONCEITOS

Para efeitos do presente regulamento, consideram-se:

- a) Estudantes Outgoing — estudantes da UPT que realizam um programa de mobilidade numa instituição europeia com a qual existe um Acordo Interinstitucional;
- b) Estudantes Incoming — estudantes visitantes que realizam mobilidade na UPT, provindos de uma instituição europeia com a qual existe um Acordo Interinstitucional.

ARTIGO 5º - GESTÃO DO PROGRAMA

1. A participação da UPT no programa ERASMUS+ - Ação-Chave 1 é gerida financeira e administrativamente pelo Gabinete de Relações Internacionais (GRI).
2. As competências pedagógicas e académicas são da responsabilidade do Vice-Reitor para a Mobilidade, que as pode delegar nos Coordenadores Departamentais ERASMUS+.

ARTIGO 6º - ATRIBUIÇÕES DO GABINETE DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

O GRI é o responsável pela execução e acompanhamento técnico, administrativo e financeiro dos programas de mobilidade. Neste âmbito, sem prejuízo das demais competências que lhe sejam atribuídas no contexto do presente Regulamento, compete-lhe:

- a) Colaborar ativamente na candidatura à Carta ERASMUS+ para o Ensino Superior (CEES);
- b) Garantir o compromisso assumido na CEES quanto à implementação das prioridades seguindo o timeline definido pela Comissão Europeia;
- c) Preparar e submeter candidaturas institucionais no âmbito de concursos ERASMUS+, relativos à mobilidade individual no ensino superior;
- d) Promover a divulgação dos programas de mobilidade junto da comunidade académica da UPT;
- e) Estabelecer e manter atualizados os acordos interinstitucionais com Instituições de Ensino Superior e outros parceiros no âmbito do Programa ERASMUS+;
- f) Promover a plena integração de estudantes, professores e pessoal técnico e administrativo em mobilidade na comunidade académica UPT;
- g) Prestar todas as informações solicitadas pelos órgãos e serviços da UPT acerca da execução do programa de mobilidade académica;

- h) Informar outros serviços da UPT, nomeadamente financeiros, secretaria académica e ação social, sobre os processos dos estudantes em mobilidade e colaborar com eles na resolução de situações administrativas associadas a estes estudantes;
- i) Assegurar aos estudantes, professores e pessoal técnico e administrativo, o acesso à informação necessária sobre os procedimentos para realizar mobilidade e para a avaliação linguística aos participantes (OLS - *online linguistic support*);
- j) Gerir a componente física e financeira associada ao programa ERASMUS+;
- k) Verificar o cumprimento pelos beneficiários das obrigações impostas pelo Programa;
- l) Recuperar junto dos beneficiários, os montantes da bolsa sujeitos a devolução;
- m) Reportar à ANE a execução do programa;
- n) Promover a avaliação dos programas pelos intervenientes;
- o) Assegurar a execução dos demais programas de intercâmbio relativos aos ciclos de estudo em que a Universidade seja parte;
- p) Promover a divulgação das atividades de mobilidade levadas a cabo;
- q) Representar a UPT no âmbito das suas atribuições.

ARTIGO 7º - ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR INSTITUCIONAL ERASMUS+

1. A função de Coordenador Institucional ERASMUS+ é atribuída à direção de serviço que tutela o GRI.
2. É da competência do Coordenador Institucional ERASMUS+, coordenar as atividades relacionadas com os programas de mobilidade no âmbito do presente regulamento, nomeadamente:

- a) Promover e alargar relações com outras instituições;
- b) Promover oferta formativa em inglês;
- c) Avaliar, em articulação com a Reitoria, a celebração e ou renovação de acordos Interinstitucionais;
- d) Fixar os prazos dos concursos internos de candidatura à mobilidade;
- e) Aprovar os relatórios de acompanhamento e execução dos programas;
- f) Aprovar a atribuição das Bolsas ERASMUS+;
- g) Assinar os *Transcripts of Records (ToR)* dos estudantes *incoming*;
- h) Coordenar a candidatura a projetos de mobilidade;
- i) Zelar pelo cumprimento dos princípios da CEES, em especial no que toca aos "*pressure points*".

ARTIGO 8º - ATRIBUIÇÕES DOS COORDENADORES DEPARTAMENTAIS ERASMUS+

1. Os Coordenadores Departamentais ERASMUS+ são nomeados pela Reitoria, sob proposta das Direções de Departamento.
2. É da competência dos Coordenadores Departamentais:

- a) Apoiar e acompanhar os estudantes da UPT no estrangeiro (*outgoing*) na gestão do plano de estudos, antes e durante o período de mobilidade, nomeadamente na escolha da instituição de acolhimento e no preenchimento do Contrato de Estudos ou *Learning Agreement for Studies (OLA)* ou Contrato de Estágio ou *Learning Agreement for Traineeship* e do Pré-Reconhecimento Académico, conforme previsto no artigo 20.º do presente regulamento;
- b) Apoiar os estudantes *incoming* na gestão do plano de estudos, antes e durante o período de mobilidade, nomeadamente na escolha ou alteração do plano de estudos a frequentar, formalizado no OLA;
- c) Concluir o processo de reconhecimento académico dos estudantes *outgoing* após a realização do período de mobilidade, em documento próprio que deverá ser entregue no GRI no prazo de 15 dias após o recebimento do Transcript Of Records (TOR);
- d) Promover e alargar relações com instituições parceiras;
- e) Colaborar com o GRI na gestão dos programas de acolhimento de pessoal técnico e administrativo docente, em visita à UPT;
- f) Colaborar com o GRI na divulgação dos programas de mobilidade junto da comunidade académica;
- g) Praticar todos os atos da sua competência previstos no presente regulamento.

CAPÍTULO II —MOBILIDADE DE ESTUDANTES E RECÉM-GRADUADOS DA UPT

ARTIGO 9º - TIPOS DE MOBILIDADE

- 1. Os estudantes e recém-graduados da UPT poderão, ao abrigo do programa ERASMUS+, candidatar-se aos seguintes tipos de mobilidades:
 - a) Mobilidade de estudantes para estudos (SMS);
 - b) Mobilidade de estudantes e recém-graduados para estágio (SMP).
- 2. A mobilidade para estudos permite a realização de um período de estudos em instituições de ensino superior europeias com quem a UPT tem celebrados Acordos Interinstitucionais.
- 3. A mobilidade para estágio permite a realização de estágios em organizações europeias, públicas ou privadas, tais como: instituições de ensino superior, empresas, laboratórios ou centros de investigação, não sendo necessário para tal, o estabelecimento de Acordos Interinstitucionais. O estágio tem de ser realizado em contexto de trabalho e a tempo inteiro e pode ser curricular ou extracurricular, ficando neste último caso, reconhecido em Suplemento ao Diploma.

ARTIGO 10º - DURAÇÃO DA MOBILIDADE

- 1. A duração da mobilidade deve respeitar as seguintes condições:
 - a) Mobilidade para estudos – uma duração de entre 2 a 12 meses;
 - b) Mobilidade para estágio – uma duração de entre 2 a 12 meses.
- 2. A mobilidade de estudantes do 3.º ciclo, quer seja para fins de estudos e/ou estágio, pode ter uma duração de entre 5 a 30 dias ou de 2 a 12 meses.
- 3. Cada estudante pode usufruir da mobilidade ERASMUS+ durante um período máximo de 12 meses, por cada ciclo de estudos, independentemente do número e tipo de atividades realizadas. A duração dos

estágios, para recém-graduados, entra na contagem dos 12 meses de duração máxima, durante o ciclo de estudos em que é feita a candidatura. No caso dos estudantes do Mestrado Integrado podem usufruir de um período de 12 meses de mobilidade por cada um dos ciclos de estudos.

ARTIGO 11º - PROLONGAMENTO DO PERÍODO DE MOBILIDADE

1. Quando realizada a mobilidade, os estudantes poderão requerer o prolongamento da sua duração, desde que o limite máximo referido no artigo anterior seja respeitado.
2. O requerimento de prolongamento deve ser feito, por escrito, durante o período de mobilidade na instituição de acolhimento, com uma antecedência não inferior a um mês em relação à data prevista para o final da mobilidade, não podendo existir interrupção.
3. O pedido de prolongamento deve ser comunicado ao CDE e ao GRI, com a validação prévia do supervisor da instituição de acolhimento.
4. O pedido de prolongamento tem, obrigatoriamente, que ser acompanhado de um novo Contrato de Estudos/ Estágio, para o período de prolongamento. Este contrato deve ser devidamente validado e assinado pelo estudante, pelo seu supervisor na instituição de acolhimento e pelo respetivo CDE.
5. No caso de prolongamento do período de mobilidade, o reforço da bolsa está dependente do financiamento disponível.

ARTIGO 12º - REDUÇÃO DO PERÍODO DE MOBILIDADE

1. Caso o estudante pretenda antecipar o seu regresso à UPT deve comunicá-lo, de imediato, ao GRI e à instituição de acolhimento, por escrito, justificando o seu pedido.
2. A redução do período de mobilidade implica uma alteração ao Contrato ERASMUS+ e pode implicar a devolução total ou parcial da Bolsa.

ARTIGO 13º - REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE

1. Podem candidatar-se ao programa estudantes matriculados e a frequentar um curso conferente de grau na UPT, desde a licenciatura ao doutoramento.
2. A candidatura de um estudante de 1º ciclo a um programa exige que este tenha obtido aproveitamento em pelo menos 29 créditos ECTS no respetivo curso.
3. Os estudantes que frequentem pela primeira vez o 1º ano curricular de um 2º ou 3.º ciclo de estudos, só são elegíveis para o 2º semestre desse ano.

ARTIGO 14º - PROCESSO DE CANDIDATURA

A candidatura a um período de mobilidade decorre em dois momentos:

1. Candidatura ao Programa ERASMUS+:

- a) O prazo para a realização das candidaturas é definido anualmente pelo GRI e divulgado no sítio web da UPT e através de um e-mail de convite à participação enviado a todos os estudantes;
- b) GRI disponibiliza, na sua página web, a listagem de Acordos Interinstitucionais e de vagas disponíveis à data do início das candidaturas;
- c) As candidaturas são apresentadas online, através do preenchimento do formulário de candidatura;
- d) Na instrução da candidatura, o estudante escolhe, por ordem de preferência, dez instituições de acolhimento da lista de Acordos Interinstitucionais disponíveis.

2. Formalização da candidatura à Instituição de acolhimento:

- a) O resultado da candidatura ao Programa ERASMUS+ é comunicado, pelo GRI, às respetivas instituições de acolhimento, dando início ao processo de formalização da candidatura do estudante à instituição de acolhimento;
- b) Terminado o processo de seriação, os estudantes selecionados devem formalizar a sua candidatura à instituição de acolhimento, nos prazos por esta fixados;
- c) É da responsabilidade do estudante preencher e enviar os documentos de candidatura exigidos pela instituição de acolhimento, nos prazos por esta fixados;
- d) A universidade de acolhimento pode exigir competências linguísticas e a não comprovação do nível exigido poderá implicar a não-aceitação da candidatura para essa instituição;
- e) É recomendada, para todos os estudantes que realizem atividades de mobilidade cuja principal língua de estudo ou de trabalho seja uma das 24 línguas disponíveis, a realização do Teste Inicial de Avaliação de Competências Linguísticas, antes do início da mobilidade.

ARTIGO 15° - SERIAÇÃO DE CANDIDATOS AO PROGRAMA ERASMUS+

1. Findo o prazo de candidatura o GRI procede à ordenação dos candidatos em função do mérito académico calculada com base nos seguintes critérios, por ordem consecutiva, aplicáveis à data da candidatura:

- a) Maior grau académico frequentado pelo estudante;
- b) Para efeitos do disposto na alínea anterior os estudantes dos dois últimos anos do Mestrado Integrado são considerados estudantes de 2.º ciclo;
- c) Menor número de UCs em atraso;
- d) Maior rácio (quociente) entre o número de ECTS realizados até ao momento e o número de inscrições anuais;
- e) Para efeitos do disposto na alínea anterior não são considerados os ECTS realizados fora da UPT;
- f) Melhor média obtida até ao momento;
- g) Menor número de mobilidades realizadas.

2. Ter sido buddy, com avaliação de desempenho positiva, será considerado como critério de desempate.

3. Outros critérios complementares podem ser definidos pelo Coordenador Institucional por sua iniciativa ou sob proposta do GRI ou de qualquer Coordenador Departamental.

Artigo 16º - DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS

1. Findo o prazo de candidatura, o GRI divulga a lista de seriação dos candidatos, com indicação da instituição de acolhimento onde o candidato ficou pré-selecionado e a proposta de atribuição da bolsa;
2. A divulgação dos resultados é feita na página web do GRI, sem prejuízo do candidato poder ser, também, notificado via email.
3. Num prazo de 2 dias, após a divulgação dos resultados de candidatura, os estudantes têm a possibilidade realizar permutas diretas.
4. Os estudantes selecionados têm, obrigatoriamente que, num prazo não superior a 3 dias, após a divulgação dos resultados de candidatura, confirmar, via email, o interesse na realização da mobilidade; findo o qual, e não havendo confirmação, será considerado que o estudante desistiu do concurso.
5. Em caso de desistências, dar-se-á preferência aos suplentes do mesmo curso.
6. O email de confirmação deve ser acompanhado de um comprovativo do IBAN para o qual o estudante pretende que lhe seja transferido o valor da bolsa.
7. Esta seleção não implica a aprovação da mobilidade, que só é definitiva após a respetiva aceitação por parte da instituição de acolhimento.

ARTIGO 17º - BOLSAS DE ESTUDO

1. O financiamento ERASMUS+ é atribuído pela Comissão Europeia, através da Agência Nacional ERASMUS+ (ANE). Estas bolsas visam cobrir as despesas suplementares resultantes da diferença do custo de vida entre o país de origem e o país de destino e não a sua totalidade.
2. O montante da bolsa da Bolsa de Mobilidade é fixado anualmente pela Comissão Europeia e pela ANE, para grupos de países, de acordo com a Tabela disponibilizada pela ANE e tendo em conta a duração da mobilidade.
3. Os estudantes beneficiários de Bolsa que realizem períodos de mobilidade inferiores ao período definido no Contrato ERASMUS+, poderão assumir uma redução da bolsa em proporção ao período real executado, podendo esta redução implicar a devolução de montantes recebidos.
4. Sempre que o número de candidatos supere o número de fluxos atribuídos em sede aprovação de candidatura, a distribuição do número de bolsas pelos departamentos/cursos é realizada em função do número de candidaturas de cada departamento (valor %) e dos resultados das mobilidades executadas nos últimos três anos.
5. A atribuição de bolsas é efetuada tendo em conta o resultado da seleção e ordenação dos candidatos, prevista no artigo 15º do presente regulamento.
6. Ao montante da bolsa podem ser adicionados complementos caso o estudante opte por uma viagem ecológica, ou, seja elegível para um apoio à inclusão. Os estudantes bolseiros de Ação Social no ano em que realizam a mobilidade ERASMUS+ podem ter acesso a uma Bolsa Suplementar ERASMUS+ (BSE).
7. Os estudantes em mobilidade podem, ou não, beneficiar de uma bolsa no âmbito do Programa ERASMUS+, gozando em qualquer dos casos de todos os direitos inerentes ao seu estatuto.

ARTIGO 18º - PAGAMENTO DE BOLSAS DE ESTUDO

1. O pagamento da bolsa atribuída é realizado em duas tranches:
 - a) A primeira prestação, correspondendo a 80% do valor total da bolsa, será para após a assinatura do Contrato ERASMUS+ e o envio do Certificado de Chegada;
 - b) A segunda prestação será calculada após a entrega de todos os documentos obrigatórios, conforme o definido no Art.º 22 do presente regulamento;
 - c) O valor a receber na segunda prestação será calculado com base na duração efetiva do período de mobilidade, comprovado pela Declaração de Estadia;
 - d) Caso o valor recebido na primeira prestação seja superior ao valor final da bolsa, o beneficiário deverá devolver parte da bolsa recebida.
2. Para efeitos das alíneas c) e d) do presente artigo, será emitida uma adenda ao Contrato ERASMUS+, que será enviada ao beneficiário por correio eletrónico.
3. O pagamento da 2ª prestação da bolsa ficará dependente do cumprimento das regras do programa, divulgadas pelo GRI e plasmadas no Guia ERASMUS+.

ARTIGO 19º - DEVOLUÇÃO DA BOLSA

1. Pode haver lugar à devolução integral ou parcial da bolsa ERASMUS+ atribuída ao estudante que não cumpra o Contrato ERASMUS+.
2. É solicitada a devolução integral da bolsa nas seguintes situações:
 - a) Não obtenção de aproveitamento a, pelo menos, uma unidade curricular, durante o período de mobilidade;
 - b) Não cumprimento dos objetivos em caso de estágio;
 - c) Não realização do período de mobilidade mínimo obrigatório para a ação em que participam;
 - d) Desistência da mobilidade;
 - e) Adoção na instituição de acolhimento de um comportamento sancionado de acordo com o previsto no Art.º 31º do presente regulamento;
 - f) Não entrega, nos prazos estabelecidos para o efeito, dos documentos comprovativos da mobilidade: Declaração de Estadia, Certificado de Registo Académico; Relatórios e Testes de Avaliação Linguística requeridos.
3. A devolução integral da bolsa implica a restituição de todos os benefícios obtidos na UPT.
4. É solicitada a devolução parcial da bolsa de mobilidade ERASMUS+ aos estudantes que:
 - a) Reduzam o período de mobilidade, pelo valor correspondente aos dias de mobilidade não realizada, servindo a Declaração de Estada como comprovativo;
 - b) Tenham recebido, indevidamente valores de Bolsa ERASMUS+.
5. A devolução de bolsa é solicitada através de uma notificação, emitida pelo GRI, enviada por via eletrónica, dispondo os beneficiários de 15 dias, após a receção do pedido de devolução, para proceder em conformidade.
6. Para todos os efeitos, a ausência de devolução será considerada uma dívida para com a UPT, sendo o respetivo valor debitado em conta corrente do estudante.

ARTIGO 20º - CONTRATOS DE ESTUDOS OU DE ESTÁGIO

1. Após colocação definitiva na instituição de acolhimento, os estudantes devem contactar o Coordenador Departamental ERASMUS+, a fim de estabelecerem o Contrato de Estudos ou de Estágio.
2. O Contrato de Estudos ou de Estágio deve ser assinado pelo estudante e pelos Coordenadores ERASMUS+ da instituição de envio e de acolhimento, antes do início do período de mobilidade.
3. O estudante é responsável pelo preenchimento, atualização e validação do Contrato de Estudos ou de Estágio nos diferentes momentos da sua mobilidade e pela entrega do documento final, no GRI, no prazo limite de 15 dias, após a sua chegada.

ARTIGO 21º - LIMITAÇÃO DE ECTS A REALIZAR

1. Para cursos de 1º, 2º e 3º ciclos de estudos, no semestre de mobilidade só poderão ser creditados, no máximo, 42 ECTS em unidades curriculares. A realização de créditos ECTS adicionais não dá ao estudante o direito de requerer equivalências suplementares, podendo apenas ser colocados no suplemento ao diploma como atividades extracurriculares.
2. O número máximo de ECTS a realizar por um estudante de um dado curso em programas de mobilidade para efeitos de equivalência curricular, é igual a 40% do total de ECTS do respetivo plano curricular (48 ECTS para planos com 120 ECTS, 72 ECTS para planos com 180 ECTS e 96 ECTS para planos com 240 ECTS), salvaguardando o definido no Regulamento Pedagógico.
3. Para os estudantes que frequentemente mobilidade de estágio, define-se que o número máximo de ECTS reconhecidos para um estágio de 2 meses será de 8 ECTS; num estágio de 6 meses, será de até 24 ECTS; e num estágio de 12 meses, será de até 48 ECTS. No caso dos estágios curriculares e para efeitos de reconhecimento académico, a nota final, pressupõe, a entrega e defesa de um Relatório Final de Estágio, na UPT.
4. Atendendo ao carácter nuclear de algumas unidades curriculares, cada departamento pode estabelecer, nas respetivas Normas Regulamentares, as unidades curriculares que não podem ser feitas por reconhecimento académico, num dado curso.
5. As instituições de acolhimento poderão definir um limite de ECTS a realizar em cada semestre, que terá que ser respeitado pelos estudantes.

ARTIGO 22º - CONCLUSÃO DO PROGRAMA DE MOBILIDADE

1. Após ter terminado a mobilidade, o estudante deve apresentar-se junto do GRI, num prazo máximo de 15 dias contados desde o fim do programa, entregando:
 - a) Certificado de estadia;
 - b) Certificado de Registo Académico (TOR) ou Declaração de Aproveitamento, para mobilidades para estágio;
 - c) Documento final do Contrato de Estudos ou de Estágio.
2. É também dever do estudante o preenchimento do relatório final de mobilidade na plataforma BM e do inquérito de avaliação da UPT.

ARTIGO 23º - DISSERTAÇÃO/ESTÁGIO/PROJETO DE 2º E 3º CICLOS DE ESTUDOS

1. É permitida a realização de mobilidades no 2º ano curricular dos cursos de 2º ciclo e 3.º ciclo.
2. Para a realização destas mobilidades, terão que ser definidos dois orientadores: um na UPT e outro na instituição de acolhimento.
3. Os estudantes terão que, obrigatoriamente, realizar provas públicas de defesa de dissertação/estágio/projeto na UPT, mesmo que tenha havido uma defesa na instituição de acolhimento.
4. A nota de avaliação na instituição de acolhimento será tida em conta no reconhecimento académico, com um peso definido nas normas regulamentares do respetivo curso.

ARTIGO 24º - ALTERAÇÃO DO ACORDO DE ESTUDOS E/OU ESTÁGIO

1. O estudante pode alterar o seu Contrato de Estudos ou de Estágio, desde que o faça no prazo de um mês, contado a partir do início do período de mobilidade, sem prejuízo do cumprimento de prazos definidos pela instituição de acolhimento, e mediante aprovação do Coordenador Departamental da instituição de origem.
2. Após o prazo definido no número anterior, os pedidos de alteração só serão aceites com uma justificação enviada ao Coordenador Departamental ERASMUS+.
3. Qualquer alteração só será válida depois de ser assinado pelas três partes (Estudante, Coordenador Departamental ERASMUS+ das instituições de origem e de acolhimento) o documento de Alteração ao Contrato de Estudos ou Estágio (OLA – Changes).
4. Caso o estudante não atualize os documentos referidos no número anterior, nos prazos estipulados, o compromisso da UPT no reconhecimento académico não se aplica às alterações efetuadas.
5. Compete ao Coordenador Departamental ERASMUS+, após aprovação das alterações ao Contrato de Estudos:
 - a) A alteração do documento de pré-reconhecimento académico e a sua validação com o estudante;
 - b) O envio para o GRI do Contrato de Estudos e documento de pré- reconhecimento académico, devidamente alterados, no prazo de uma semana após a alteração.

ARTIGO 25º - INSCRIÇÃO NA UNIVERSIDADE PORTUGALENSE E PROPINAS

1. Para participar num programa de mobilidade o estudante tem que estar inscrito na UPT, no ano e nas unidades curriculares que constam do seu plano de estudos;
2. O estudante pode ainda inscrever-se em unidades curriculares que, não fazendo parte do seu Contrato de Estudos, pretenda realizar por exame no final da mobilidade, nunca ultrapassando o limite imposto pelo Regulamento Pedagógico da UPT.
3. Em caso de alterações ao acordo de estudos inicial, deverá o estudante atualizar a sua inscrição, sob pena de não ter reconhecimento nas respetivas unidades curriculares. Esta alteração deverá ser feita no prazo de 5 dias úteis, após aprovação da alteração.

4. Durante o período de mobilidade o estudante não fica dispensado de cumprir as condições previstas nos Regulamentos Pedagógico e Administrativo da UPT, nomeadamente do pagamento de propinas.
5. Por decisão do Conselho de Administração, a UPT pode conceder aos estudantes em mobilidade de longa duração, uma redução da propina, correspondente ao semestre no qual o estudante se encontra a realizar mobilidade. A redução corresponde a 25% do valor da mensalidade correspondente aos 30 ECTS recomendados por semestre.

ARTIGO 26º - PROCURADOR

O estudante deve nomear um procurador com poderes bastantes para, na sua ausência, o representar em todos os assuntos relativos ao programa, ou outros atos administrativos necessários, na UPT.

ARTIGO 27º - CARTÃO EUROPEU DE SEGURO DE DOENÇA

O estudante deve garantir a posse de um Cartão Europeu de Seguro de Doença válido para todo o período de mobilidade.

ARTIGO 28º - ASSINATURA DO CONTRATO ERASMUS+

1. O processo de candidatura fica concluído com a assinatura do Contrato ERASMUS+, celebrado entre o estudante e a UPT, sempre que possível, antes do início do período de mobilidade.
2. Do contrato constam as condições específicas da mobilidade, valores da bolsa a atribuir, bem como as regras de pagamento.
3. O contrato pode, em casos devidamente fundamentados, ser assinado pelo procurador nomeado pelo beneficiário, no âmbito do Artigo 26.º do presente Regulamento.

ARTIGO 29º - DADOS PESSOAIS

1. O estudante compromete-se a fornecer ao GRI todos os dados considerados necessários para a celebração do Contrato ERASMUS+ e para registo e validação da sua participação no programa.
2. Após a sua integração na instituição de acolhimento, o estudante deve fornecer ao GRI, com a máxima brevidade possível, os dados de contacto atualizados (morada, email e contacto telefónico), os quais devem manter-se disponíveis durante todo o período de mobilidade e, após o seu regresso, até ao devido encerramento do processo ERASMUS+.
3. Qualquer alteração aos dados de contacto (morada, telefone e endereço de email) deve ser comunicada ao GRI, por escrito.
4. Em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, a UPT compromete-se a tratar os dados pessoais de acordo com a legislação em vigor e a não transmitir informação pessoal dos estudantes a instituições que não estejam diretamente ligadas à gestão do programa, sem o consentimento prévio dos mesmos.

ARTIGO 30º - PERMANÊNCIA DO ESTUDANTE NA INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO

1. Uma vez confirmada a admissão do estudante na instituição de acolhimento, a responsabilidade pelos demais contatos institucionais, transporte e alojamento é do estudante, sem prejuízo da colaboração do GRI.
2. A relação institucional entre o estudante da UPT e a instituição de acolhimento, durante o período de mobilidade, deve ser feita por mediação do GRI.
3. Chegado à instituição de acolhimento, o estudante deve apresentar-se no serviço responsável e aí solicitar a assinatura da Declaração de Chegada, a qual deve ser remetida, por email, ao GRI.
4. O estudante deve ainda informar-se dos procedimentos de inscrição/registo na universidade de acolhimento, respeitando as normas definidas pela mesma.

ARTIGO 31º - DEVERES DO ESTUDANTE NO ESTRANGEIRO

1. Durante a permanência na instituição de acolhimento, o estudante deve empenhar-se em desenvolver a sua formação universitária, ser assíduo nas atividades académicas, e adotar um comportamento que honre a UPT e a instituição de acolhimento.
2. Se ocorrer uma violação grave dos deveres referidos no número anterior ou inconformidades no processo de mobilidade na UPT, pode o estudante ser notificado para imediato regresso a Portugal, sob pena de não reconhecimento do Contrato de Estudos ou de Estágio realizado na instituição de acolhimento e de devolução total ou parcial da bolsa atribuída e demais benefícios associados ao estatuto de Estudante ERASMUS+.
3. No caso de surgir algum problema de ordem académica ou pessoal que impeçam a normal realização do período de mobilidade, o estudante tem o dever de o comunicar, por escrito, ao GRI, de modo a que possam ser tomadas as necessárias diligências.

ARTIGO 32º - DESISTÊNCIA DO PROGRAMA DE MOBILIDADE

1. Uma vez iniciado o período de mobilidade, o estudante apenas pode desistir por razões de saúde ou outro motivo de força maior. Nestes casos, o estudante tem de informar a instituição de acolhimento e contactar o GRI, o mais rapidamente possível.
2. A desistência nesta fase, ainda que com justificação devidamente suportada por documento apropriado, implica:
 - a) Reposição da bolsa, perda dos direitos de estudante ERASMUS+ e outros financiamentos recebidos para efetuar o período de mobilidade;
 - b) Que o reconhecimento académico não esteja garantido;
 - c) A impossibilidade da recandidatura a este programa.

ARTIGO 33º - GARANTIAS DE RECONHECIMENTO ACADÉMICO

1. Todos os períodos de mobilidade devem ser, obrigatoriamente, reconhecidos. Este reconhecimento pode ser feito através de creditação, do registo em suplemento ao diploma ou, no caso de mobilidade para estágio de recém-graduados, através do Europass Mobilidade.
2. Para efeitos de reconhecimento académico a diferença entre o número de ECTS a reconhecer na UPT e o número de ECTS a realizar na instituição de acolhimento não pode ser superior a 2.
3. Se não houver correspondência direta no que diz respeito ao número de ECTS por unidade curricular, o Coordenador Departamental ERASMUS+ estudará com o estudante um sistema de compensações. Assim, se o conjunto de UCs definido no Contrato de Estudos corresponder a um número de ECTS inferior ao que seria obtido com o mesmo número de UCs realizadas na UPT, o estudante poderá ter que frequentar uma ou mais disciplinas adicionais, de forma a respeitar o definido no número anterior.
4. As unidades curriculares ou o plano de trabalho realizados com aproveitamento na instituição de acolhimento serão reconhecidos pela UPT, desde que correspondam ao Contrato de Estudos ou de Estágio validados nos prazos previamente definidos.
5. O reconhecimento académico dos estudos completados fora da UPT, só será validado mediante a apresentação do Transcript of Records original, ou documento de avaliação equivalente, emitido pela instituição de acolhimento.
6. O *Transcript of Records* deve registar cada uma das unidades curriculares efetuadas, com as respetivas classificações e número de ECTS correspondentes. É da responsabilidade do estudante certificar-se que toda esta informação está contida no Transcript of Records, solicitando, se necessário, a emissão de documentos que complementem qualquer informação em falta.
7. No caso de mobilidade para estágio, o certificado de aproveitamento emitido pela instituição de acolhimento deve conter a avaliação do estudante de acordo com os parâmetros pré-estabelecidos pela UPT.
8. O reconhecimento de um estágio realizado por estudantes inscritos num determinado ciclo de estudos está condicionado à elaboração de um relatório sobre o trabalho desenvolvido, a entregar ao Coordenador Departamental ERASMUS+ e ao GRI, num prazo de 15 dias após o fim do período de mobilidade, bem como à respetiva apresentação perante um júri. O relatório deverá, entre outros, conter:
 - a) Referência aos objetivos definidos e descrição do trabalho desenvolvido;
 - b) Descrição do processo de execução do plano de trabalho;
 - c) Referência ao método de avaliação e ao tempo despendido;
 - d) Referência ao ambiente de estudo ou de trabalho encontrado e às condições de acolhimento dos estudantes em intercâmbio.
9. Não será dado reconhecimento académico nos seguintes casos:
 - a) Incumprimento do Contrato de Estudos ou de Estágio previamente aprovado;
 - b) Falta de inscrição, na UPT, nas unidades curriculares que constam no Contrato de Estudos;
 - c) Falta de aproveitamento nos exames ou avaliação negativa da instituição de acolhimento;
 - d) Faltas graves de conduta;
 - e) Não cumprimento das regras do programa.
10. No caso de mobilidade de estágio de recém-graduados, o reconhecimento é feito através do Europass Mobilidade, sem prejuízo da inclusão de menção à realização do estágio no Suplemento ao Diploma, para

os estudantes não tenham ainda solicitado o diploma.

ARTIGO 34º - PROCESSO DE RECONHECIMENTO ACADÉMICO

1. O reconhecimento académico só pode ser efetuado após recebimento, pelo GRI, do *Transcript of Records*, do *Contrato de Estudos ou de Estágio final e do Certificado de Estadia*.
2. O GRI envia o processo de Reconhecimento Académico ao Coordenador Departamental ERASMUS+, num prazo de 3 dias úteis após recebimento de toda a documentação necessária da parte do estudante.
3. O documento de Reconhecimento Académico é preenchido e assinado pelo Coordenador Departamental ERASMUS+, no prazo de 10 dias úteis, após recebimento dos documentos por parte do GRI, devendo devolvê-lo ao serviço competente.
4. O GRI envia o processo de reconhecimento académico para validação do Vice-Reitor para a Mobilidade, num prazo de 3 dias úteis contado a partir da receção do documento assinado pelo Coordenador Departamental ERASMUS+.

ARTIGO 35º - ATRIBUIÇÃO DE CLASSIFICAÇÕES

1. O reconhecimento académico tem por base o Transcript Of Records, o Contrato de Estudos (OLA) ou Contrato de Estágio (Learning Agreement for Traineeships).
2. Para cada unidade curricular a classificação é atribuída pelo Coordenador Departamental ERASMUS+ tendo por base a conversão das classificações obtidas pelo estudante, através do sistema de classificações nacional, usando a escala de 0 a 20, em que 10 é a nota mínima para ser aprovado, conforme a tabela seguinte.

18 a 20	Excelente
16 e 17	Muito Bom
14 e 15	Bom
10 a 13	Suficiente
0 a 9	Reprovado

3. Para efeito de atribuição de notas finais em mobilidade de estudos, aplica-se a correspondência entre as classificações da escala numérica portuguesa e a escala de classificações definidas no respetivo Acordo Interinstitucional. A atribuição da nota tem também em consideração o número de ECTS da unidade curricular na UPT e na instituição de acolhimento, bem como os respetivos objetivos de aprendizagem.
4. A aplicação da correspondência entre as escalas é feita tendo em conta as indicações da tabela seguinte e poderá ser ajustada caso existam valores intermédios em cada intervalo:

		Nº ECTS na UPT	
		Menor	Maior/Igual
Objetivos de aprendizagem	Iguais ou muito semelhantes	Mesmo intervalo Limite superior	Mesmo intervalo Limite inferior
	Pouco semelhantes	Mesmo intervalo Limite inferior	Intervalo abaixo Limite superior

5. No caso de mobilidade para estágio a nota a atribuir deverá ter em consideração a avaliação da instituição de acolhimento, de acordo com o previsto no número 4 do artigo 23º, o relatório mencionado no número 3 do artigo 21º, bem como a apresentação do mesmo.
6. Depois de devidamente preenchido e validado, o GRI envia, num prazo de 3 dias úteis, para a secretaria académica o documento de Reconhecimento Académico contendo a indicação das unidades curriculares a reconhecer e respetiva classificação, bem como o Transcript of Records.

ARTIGO 36º - EUROPASS MOBILIDADE

1. O Europass Mobilidade é um documento para registo de conhecimentos e competências adquiridos noutro país europeu, que se destina a qualquer pessoa que passe um período de aprendizagem ou aquisição de experiência de trabalho num país europeu, independentemente da sua idade e do seu nível de instrução.
2. O GRI e/ou o Coordenador Departamental ERASMUS+ e/ou o Coordenador de Estágio propõem ao estudante/estagiário que seja solicitado ao Centro Nacional Europass a emissão do Europass Mobilidade. Caso ele concorde, deverá assinar o pedido de emissão que será enviado pelo GRI ao CNE.
3. O GRI guardará a primeira página do documento Europass mobilidade, recebida do CNE, e enviará para o estudante/estagiário, as páginas dois e três por e-mail, no fim da mobilidade. Estas têm que ser preenchidas, assinadas e carimbadas pelo supervisor na instituição de acolhimento, e ainda assinadas pelo estagiário. É da responsabilidade deste último trazer o original do documento e disponibilizar uma cópia ao GRI.
4. O GRI reúne as 3 páginas do documento, verifica se está assinado pelo estudante/estagiário e se possui foto, devolve os originais ao estudante/estagiário que deverá devolver o documento integral, por e-mail, ao CNE.

ARTIGO 37º - ÉPOCAS DE EXAME

1. Os períodos de avaliação para os estudantes em mobilidade são os mesmos dos restantes estudantes da UPT.
2. Durante o período de mobilidade na instituição de acolhimento, o estudante não pode realizar exames na UPT.
3. Compete ao estudante gerir o seu plano de estudos e o respetivo calendário de exames.

4. O estudante pode prestar provas na UPT, fora do período de mobilidade e às unidades curriculares a que se inscreveu na UPT e que não estão incluídas no OLA, nas épocas previstas no Regulamento Pedagógico para todos os estudantes.
5. Em relação às situações apontadas no número 4, caso o estudante esteja ainda em mobilidade quando são realizadas as provas de época normal ou recurso na UPT, terá direito após regresso da mobilidade a realizá-las na primeira época existente, após o seu regresso. Deve para tal, no prazo máximo de 5 dias úteis após o final da mobilidade, apresentar requerimento dirigido à Direção dos Serviços Académicos e fazer o upload do certificado de estadia e do OLA (e OLA Changes caso se aplique).

ARTIGO 38º - EXAMES DE MELHORIA DE CLASSIFICAÇÃO

1. O estudante da UPT que tenha frequentado um programa de mobilidade pode fazer exames de melhoria às unidades curriculares anteriormente realizadas na UPT, nos termos do Regulamento Pedagógico.
2. Relativamente às unidades curriculares efetuadas na Instituição de acolhimento não é permitido fazer melhorias de nota na UPT.

CAPÍTULO III – MOBILIDADE DE PROFESSORES E DE PESSOAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

ARTIGO 39º - CONDIÇÕES DE ADMISSIBILIDADE

1. Podem candidatar-se ao programa, para realização de mobilidade, os docentes e os técnicos e administrativos com contrato de trabalho com a UPT, independentemente do tipo de contrato e da sua duração.
2. Não podem candidatar-se ao programa docentes que estejam em tempo integral noutras instituições de ensino superior.
3. Os docentes e os técnicos e administrativos da UPT podem candidatar-se a uma das seguintes modalidades:
 - a) Mobilidade para formação (STT), destinado a docentes, técnicos e administrativos que pretendam obter formação numa instituição de ensino superior ou numa empresa de um país participante do programa;
 - b) Mobilidade para ensino (STA), destinada a docentes que pretendem realizar um período de ensino numa instituição de ensino superior europeia.

ARTIGO 40º - DURAÇÃO DA MOBILIDADE

1. A mobilidade para ensino e para formação deve ter a duração mínima de 3 dias, excluindo os dias de viagem, e máxima de 2 meses.
2. No caso de mobilidade para ensino, existe a obrigatoriedade de lecionar, no mínimo, 8 horas de aulas.

ARTIGO 41º - ESCOLHA DA INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO

1. Para atividades de mobilidade ensino (STA), os docentes apenas podem concorrer às instituições de ensino superior com as quais a UPT mantém Acordos Interinstitucionais válidos.
2. No caso da mobilidade para formação (STT), os docentes, técnicos e administrativos, podem realizar o seu período de mobilidade numa instituição de ensino superior, não sendo necessária a existência de Acordo Interinstitucional.
3. A pesquisa e o contacto com a instituição de acolhimento são da responsabilidade do candidato.

ARTIGO 42º - PROCESSO DE CANDIDATURA

1. O prazo para a realização das candidaturas é definido anualmente pelo GRI e divulgado no sítio web da UPT e através de um e-mail de convite à participação enviado a todos os docentes e demais colaboradores da UPT.
2. No aviso de abertura de concurso, são indicados os prazos de candidatura e o número de bolsas a atribuir.
3. Os processos de candidatura são instruídos junto do GRI indicando a Universidade/Entidade de Acolhimento pretendida e as datas previstas para a mobilidade.
4. A instituição de acolhimento deverá aceitar o candidato e concordar com o Acordo de Mobilidade para programa de ensino ou formação apresentado, previamente à realização da mobilidade.

ARTIGO 43º - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE PROFESSORES E DE PESSOAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

1. Os candidatos da UPT são selecionados tendo em conta os seguintes critérios:
 - a) Menor número de programas de mobilidade realizados;
 - b) No caso de Mobilidade para ensino será dada prioridade a docentes em regime de tempo integral na UPT;
 - c) Melhor avaliação de desempenho;
 - d) Indicação de destinos onde se encontrem estudantes da UPT em mobilidade.
2. Em caso de desistência, dar-se-á preferência aos suplentes do mesmo departamento/serviço.

ARTIGO 44º - BOLSAS DE ESTUDO

1. O montante da bolsa da Bolsa de Mobilidade é fixado anualmente pela Comissão Europeia e pela ANE, para grupos de países, de acordo com a Tabela disponibilizada pela ANE e tendo em conta a duração da mobilidade.
2. Os beneficiários de Bolsa que realizem períodos de mobilidade inferiores ao período definido no Contrato ERASMUS+, poderão ser obrigados à devolução de montantes recebidos.
3. Sempre que o número de candidatos supere o número de fluxos atribuídos em sede de aprovação de candidatura, a distribuição do número de bolsas far-se-á da seguinte forma:

- a) Distribuição do número de bolsas pelos serviços, de uma forma equitativa;
 - b) Distribuição do número de bolsas pelos departamentos em função do número de candidaturas de cada departamento (valor %).
4. A atribuição de bolsas é efetuada tendo em conta o resultado da seleção e ordenação dos candidatos, prevista no artigo 43º do presente regulamento.

ARTIGO 45º - INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE MOBILIDADE

1. É da competência do docente e do pessoal técnico e administrativo que pretenda fazer mobilidade, instruir o seu processo, entregando no GRI, respeitando os prazos definidos para o efeito, os seguintes elementos:
 - a) Ficha de docente/colaborador;
 - b) Cópia do cartão de cidadão;
 - c) Comprovativo de IBAN;
 - d) Acordo de Mobilidade para programa de ensino ou formação validado pela instituição de acolhimento.

ARTIGO 46º - ASSINATURA DO CONTRATO ERASMUS+

1. O processo de candidatura fica concluído com a assinatura do Contrato ERASMUS+, celebrado entre o beneficiário e a UPT, sempre que possível, antes do início do período de mobilidade.
2. Do contrato constam as condições específicas da mobilidade, valores da bolsa a atribuir, bem como as regras de pagamento.

ARTIGO 47º - REGRESSO À UPT

1. Os docentes e demais pessoal técnico e administrativo devem, no prazo de 5 dias a contar do final do período de mobilidade, entregar no GRI:
 - a) Comprovativo da realização de mobilidade, devidamente assinado e carimbado;
 - b) Comprovativos de despesa (talão de embarque, fatura de hotel);
 - c) Relatório interno de mobilidade.
2. No prazo de 2 dias úteis a contar da entrega destes documentos, o GRI despoleta o link para preenchimento do relatório de mobilidade na plataforma online e envia-o ao beneficiário por email.
3. Os docentes e demais pessoal técnico e administrativo têm um prazo de 7 dias, para submeter o respetivo relatório na plataforma online e notificar o GRI para encerramento do processo.

ARTIGO 48.º — ADMISSÃO DE ESTUDANTES INCOMING ERASMUS+

1. A seleção e a nomeação dos estudantes *Incoming* ERASMUS+ compete exclusivamente à instituição de origem, de acordo com o número de vagas e prazos acordados no Acordo Interinstitucional ERASMUS+ entre a UPT e universidade parceira.
2. O limite temporal para a admissão de candidaturas dos estudantes incoming está também definido no Acordo Interinstitucional e está acessível às universidades parceiras através do EU Dashboard e aos estudantes através da ERASMUS+ App.
3. Após receber a nomeação dos estudantes *Incoming* das universidades parceiras, o GRI informa os estudantes dos procedimentos de candidatura, e demais diretrizes necessárias para a preparação da mobilidade.
4. Caso o estudante necessite de uma *acceptance letter* deve solicitá-la por email ao GRI.
5. Dentro dos prazos estabelecidos no Acordo Interinstitucional, o estudante envia os documentos digitais de candidatura: *application form*, foto, histórico académico, número do documento de identificação nacional ou passaporte, cartão europeu de doença ou seguro de saúde, *Online Learning Agreement*.
6. Findo o prazo de candidatura, o GRI valida e publica a lista com os resultados de seleção, partilhando com os Coordenadores Departamentais ERASMUS+ e com o Coordenador Institucional ERASMUS+.

ARTIGO 49.º — INSCRIÇÃO DOS ESTUDANTES INCOMING NA UPT

1. Os estudantes podem inscrever-se em unidades curriculares de todos os cursos oferecidos na UPT, dentro da mesma área de estudos, conforme definido no Acordo Interinstitucional.
2. Os estudantes têm que respeitar o limite máximo de ECTS por semestre ou ano definidos no Regulamento Pedagógico.
3. No ato de inscrição não é devido o pagamento de taxas e emolumentos.

ARTIGO 50.º — ACOMPANHAMENTO DA MOBILIDADE DO ESTUDANTE INCOMING

1. Após a chegada de cada estudante, o GRI assina, caso se aplique, o certificado de chegada.
2. Os estudantes têm o prazo máximo de um mês após o primeiro dia de aulas para alterar a sua inscrição na secretaria académica, sendo necessária a apresentação do OLA-changes.
3. Os procedimentos referidos no ponto anterior ou outros são isentos de pagamento.

ARTIGO 51.º — FECHO DA MOBILIDADE DO ESTUDANTE INCOMING

1. No final da mobilidade, o estudante deve:
 - a) Enviar Certificado de Estadia preenchido, por email, para ser assinado pelo GRI;
 - b) Responder ao “final survey about the Mobility at UPT”, criado no google form pelo GRI.

2. Após o lançamento das classificações finais, o GRI envia as datas de estadia e solicita à Secretaria Académica a emissão do Transcript of Records (ToR), respeitando os prazos definidos no Acordo Interinstitucional.

ARTIGO 52º — PROCEDIMENTOS ACADÉMICOS APLICADOS AOS ESTUDANTES INCOMING

1. Ao estudante *Incoming* aplicam-se os Regulamentos Administrativo e Pedagógico em vigor.
3. O tipo de avaliação do estudante *incoming* deve constar da FUC, em inglês.
4. O calendário de avaliação contínua e o calendário de exames deve ser disponibilizado em inglês nas datas previstas para o efeito no calendário académico de cada ano letivo.
5. Cabe ao professor de cada UC lançar no SIUPT, a classificação final obtida pelo estudante *incoming*, ou outra menção aplicável, cumprindo os prazos estabelecidos no regulamento pedagógico.
6. Cabe ao Coordenador Departamental ERASMUS+ monitorizar o cumprimento de todas as condições referidas nos pontos anteriores.

ARTIGO 53.º — LÍNGUA DE LECIONAÇÃO E DE AVALIAÇÃO

1. A língua da leção está explícita no catálogo de oferta formativa disponibilizado no website da UPT.
2. A coordenação departamental ERASMUS+ de cada curso, sempre que se aplique, deve atualizar o plano de estudos disponibilizado no website, até fim de maio.
3. A coordenação departamental ERASMUS+ de cada curso, sempre que se aplique, deve, até ao fim de junho, atualizar a oferta das UCS lecionadas em inglês no website, dando conhecimento ao GRI.
4. A avaliação nas UCs lecionadas em português pode ser levada a cabo em inglês ou em outra língua que o docente especifique na FUC.

CAPÍTULO V — MOBILIDADE DE PROFESSORES E STAFF INCOMING

ARTIGO 54.º PREPARAÇÃO DA MOBILIDADE DE STAFF INCOMING

1. O GRI responde aos pedidos de visitas, por parte de professores e *staff incoming* que o contactam diretamente.
 - a) No caso de se tratar de visitas de professores, dá conhecimento do pedido ao Coordenador Departamental ERASMUS+ e agiliza com ele o programa da visita;
 - b) No caso de visitas de *staff*, elabora e propõe o plano de visita ao colega da universidade parceira;
 - c) Em ambos os casos, dá conhecimento ao Coordenador Institucional ERASMUS+.

2. Sempre que um professor recebe um pedido de visita de um colega deve-o reencaminhar para o Coordenador Departamental ERASMUS que remeterá para o GRI.
3. Antes da mobilidade, o GRI emite, quando solicitada, a “Invitation letter” e valida o “Mobility agreement for Training” ou o “Mobility agreement for Teaching”.

ARTIGO 55.º ACOMPANHAMENTO DA MOBILIDADE DE STAFF INCOMING

1. Compete ao GRI promover o acolhimento e a integração de todas as visitas de *staff incoming*.
2. O acompanhamento do plano de visita, poderá ser da responsabilidade do GRI, do CDE ou da unidade de investigação, dependendo do objetivo da visita.

ARTIGO 56.º —FECHO DA MOBILIDADE DE STAFF INCOMING

1. No fim da mobilidade, o GRI emite ou assina a “Confirmation letter” que atesta a realização e a duração da mobilidade.
2. O GRI dissemina as atividades de mobilidade levadas a cabo junto do Departamento de Marketing da UPT.

CAPÍTULO VI — PROGRAMAS INTENSIVOS MISTOS (BIP)

ARTIGO 57º - ÂMBITO DOS PROGRAMAS INTENSIVOS MISTOS:

Os Programas Intensivos Mistos, doravante designados de BIPs (Blended Intensive Programmes), são programas de mobilidade ERASMUS+ de curta duração, com formato intensivo e uma componente virtual obrigatória, implementados por, pelo menos, três universidades parceiras, de três países do programa.

ARTIGO 58º - OBJETIVOS DOS PROGRAMAS INTENSIVOS MISTOS:

1. Os BIPs têm os seguintes objetivos:
 - a) Enriquecer e diversificar as experiências de mobilidade;
 - b) Promover a inclusão, mediante a participação daqueles que, de outra forma, não teriam oportunidade de participar num programa de mobilidade;
 - c) Incentivar a organização de cursos transnacionais e transdisciplinares, de elevada qualidade para estudantes ou para *staff* através de formas de aprendizagem inovadoras e colaborativas.

ARTIGO 59º - COMPONENTES DO BIP:

1. Um BIP tem duas componentes obrigatórias:
 - a) Mobilidade física do grupo de aprendentes, com uma duração mínima de 5 dias e máxima de 30 dias;
 - b) Componente virtual, sem definição de duração mínima ou máxima, podendo decorrer antes e/ou depois da mobilidade física.

ARTIGO 60º - MODALIDADE DE PARTICIPAÇÃO:

A UPT poderá participar em BIPs, tanto como IES parceira num programa coordenado por outra IES, ou como entidade coordenadora.

ARTIGO 61.º - CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

1. Programa organizado por um consórcio Instituições de Ensino Superior (IES) constituído por, no mínimo 3 IES de 3 países do Programa ERASMUS+, no qual a Universidade Portucalense (UPT) tem o papel de Coordenador ou Parceiro.
2. A parceria terá que ser formalizada através de um Acordo Multilateral entre as IES parceiras.
3. O programa deve prever a realização de um período de mobilidade física de 5 dias e uma componente de mobilidade virtual obrigatória (antes e/ou após a mobilidade presencial).
4. A componente de mobilidade virtual terá que assegurar o intercâmbio colaborativo de aprendizagem online e trabalho de equipa.
5. O programa terá que atribuir um mínimo de 3 ECTS, podendo assumir um programa curricular ou extracurricular acreditado pela UPT antes do início do programa.
6. O programa deve garantir a participação de um número mínimo de 15 de estudantes provenientes das IES parceiras.

ARTIGO 62º - PROCEDIMENTOS DE CANDIDATURA COMO IES PARCEIRA:

1. Anualmente o GRI define, de acordo com o orçamento disponível, o número de BIPs que a UPT poderá integrar na qualidade de IES parceira.
2. Os docentes e/ou Unidades Orgânicas (UOs) interessados em participar num BIP, apresentam as suas propostas ao Coordenador Departamental ERASMUS+, até 31 de dezembro do ano civil anterior à realização do BIP.
3. Podem ainda ser, excecionalmente, consideradas propostas de participação em BIP, enviadas até ao limite máximo de dois meses antes do início de qualquer atividade relacionada com o BIP, no caso de não se esgotar a dotação orçamental na primeira call.
4. O Coordenador Departamental ERASMUS+ avalia a pertinência da proposta e informa o GRI que desencadeará o processo interno de avaliação da proposta e de comunicação de resultados.

ARTIGO 63º - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

1. Findo o prazo de submissão de propostas é constituído um júri para a sua avaliação propostas, que deverá incluir: Um representante da reitoria; O Coordenador Institucional ERASMUS+; Os Coordenadores Departamentais ERASMUS+.
2. As propostas serão avaliadas de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Clareza dos objetivos do programa proposto e alinhamento desses objetivos com as prioridades horizontais do programa ERASMUS+, com os interesses estratégicos da UPT e/ou dos seus departamentos ou unidades orgânicas;
 - b) Qualidade das atividades a desenvolver no âmbito do programa proposto e articulação entre as componentes virtuais e física do programa;
 - c) Recurso a metodologias de ensino/aprendizagem inovadoras, em particular as que tiram partido da componente virtual;
 - d) Qualidade e/ou interesse estratégico da Parceria;
 - e) Impacto previsto do programa nos participantes, na Unidade Orgânica e na UPT;
 - f) Pertinência dos indicadores e ferramentas de monitorização de resultados.

ARTIGO 64.º - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE BIP

1. Para cada projeto selecionado será nomeado um coordenador que poderá coincidir, ou não, com o proponente.
2. O coordenador do BIP, assume a responsabilidade de:
 - a. Estabelecer a ponte entre as restantes IES participantes, o GRI e o Coordenador Departamental ERASMUS+, dando a conhecer as decisões tomadas em sede de organização e planificação do mesmo;
 - b. Articular com o CDE, as questões relacionadas com o reconhecimento académico;
 - c. Articular com o GRI a divulgação do BIP;
 - d. Articular com o GRI a organização e logística associada às atividades propostas, nos BIP coordenados pela UPT;
 - e. Monitorizar o decorrer do projeto através dos indicadores e ferramentas previamente definidos;
 - f. Elaborar, em colaboração com o Coordenador Departamental ERASMUS+, um relatório de conclusão do projeto, onde se reflita o impacto alcançado, para o GRI disseminar pela comunidade académica.
3. No caso de BIPs coordenados pela UPT, o coordenador do BIP deve entregar no GRI, até dois meses antes da primeira atividade prevista no programa detalhado do BIP, onde constem os seguintes elementos:
 - a) Planificação de atividades;
 - b) Cronograma de atividades;
 - c) Acordo multilateral assinado pelas IES parceiras.
4. Um mês antes do início das atividades previstas no programa o coordenador deve entregar no GRI:
 - a) Listagem completa de estudantes participantes, com indicação do nome, instituição de origem e Cartão Europeu de Seguro de Doença (CESD).

ARTIGO 65.º - PROCEDIMENTO DE CANDIDATURA DOS PARTICIPANTES:

1. Ao processo de candidatura e seleção dos estudantes aplicam-se os mesmos critérios definidos pelo Programa ERASMUS+, no âmbito do presente regulamento.
2. O número de estudantes outgoing que poderá participar em cada BIP será fixado anualmente pelo GRI, variando entre um mínimo de 5 e um máximo de 10.
3. Até 2 meses antes da primeira sessão do BIP (virtual ou presencial) são abertas candidaturas para os estudantes que pretendam participar no projeto.
4. Os resultados são divulgados no prazo de 15 dias após o termo da candidatura, pelo GRI, e comunicados internamente aos respetivos Coordenadores Departamentais ERASMUS+ e coordenadores do BIP.
5. Os estudantes da UPT que pretendam participar num BIP coordenado pela instituição, não estão sujeitos a processos de seleção. Contudo, terão que respeitar o número máximo de participantes definido, pelo que deverão realizar uma inscrição, dentro dos prazos e regras definidos para o efeito.

ARTIGO 66.º - REGRAS DE FINANCIAMENTO AOS PARTICIPANTES:

1. A mobilidade física de grupo de aprendentes (SMS) é subvencionada até 7 dias (70,00€ per diem), num total de 490,00€.
2. Os organizadores podem apenas cobrar taxas por atividades extracurriculares (exemplo: visitas culturais); as instituições podem organizar conjuntamente alojamento, restauração, transportes locais e cobrar por estes serviços, mas o seu uso não é obrigatório.

ARTIGO 67.º - REGRAS DE FINANCIAMENTO DO BIP COMO ENTIDADE ORGANIZADORA:

1. Como entidade organizadora, a UPT, assegura a organização e logística associadas à realização das atividades pedagógicas programadas durante a mobilidade física.
2. A UPT pode apenas cobrar taxas por atividades extracurriculares (exemplo: visitas culturais); A UPT pode auxiliar na logística de alojamento, mas não assegura o seu financiamento.

ARTIGO 68.º - RECONHECIMENTO ACADÉMICO:

Ao processo de fornecimento de informação e/ou documentação de mobilidade, garantias de qualidade, reconhecimento e creditação de competências, aplicam-se os mesmos critérios definidos pelo Programa ERASMUS+, no âmbito do presente regulamento.

ARTIGO 69º - LACUNAS E DÚVIDAS DE INTERPRETAÇÃO E APLICAÇÃO

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação e aplicação do presente regulamento serão resolvidos pelo Coordenador Institucional ERASMUS+, por sua iniciativa ou mediante proposta do GRI e/ou dos Coordenadores Departamentais ERASMUS+.

ARTIGO 70º - RECLAMAÇÕES

1. De todas as decisões tomadas nas matérias previstas no presente Regulamento pode haver reclamação fundamentada, apresentada por escrito ao GRI, acompanhada dos elementos probatórios considerados relevantes, no prazo de 7 dias úteis a contar da notificação da decisão em causa.
2. As reclamações serão apresentadas ao Coordenador Institucional ERASMUS+ em decisões relativas à candidatura ao programa ou bolsa ERASMUS+, ou ao Vice-Reitor para a Mobilidade, em decisões relacionadas com o Reconhecimento Académico.

ARTIGO 71º - ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor no ano letivo 2025/2026