

Manual de Procedimentos para a Formalização da Candidatura Erasmus

2023/2024

➤ O estudante deverá, caso não o tenha feito antes de submeter a pré-candidatura, consultar o *site* da Universidade de Acolhimento (UA), para verificar:

- as unidades curriculares e respetivos programas;
- o calendário escolar (para que possa saber quando começam as aulas/sessão de boas-vindas (início da sua mobilidade) e quando termina a época de exames (fim da sua mobilidade). Esta informação terá que ser colocada no *Learning Agreement – Before the Mobility* (LA-BM);
- prazos e formulários de candidatura (para além do que lhe for solicitado pela FCT NOVA, terá também que cumprir os prazos e entregar a documentação que lhe for solicitada pela UA);
- existência de pré-requisitos (por exemplo, certificado de línguas).

Nos casos em que seja exigido um comprovativo de nível mínimo de língua e os estudantes não possuam certificados oficiais que o comprovem, foi criada a possibilidade, em conjunto com o ILNOVA - Instituto de Línguas da Universidade Nova de Lisboa, dos alunos da FCT NOVA candidatos a Erasmus+ no próximo ano realizarem um “teste de aferição de nível de língua”, cujo resultado poderá ser utilizado para confirmar as competências linguísticas dos estudantes junto da UA. Para mais informações, aceder [AQUI](#);

Na nossa página de internet ([AQUI](#)) o estudante poderá consultar o acordo no qual ficou colocado e que contém alguma informação, nomeadamente o *site* da UA.

Se no *site* da UA ainda não estiverem disponíveis os planos curriculares e o calendário académico para 2023/2024, o estudante deverá basear-se nos do ano letivo corrente (2022/2023).

➤ **Formalização da candidatura na FCT NOVA:**

Deverá ser feita através da submissão do LA-BM.

- O estudante deverá criar e preencher o seu LA-BM através da Plataforma OLA (*Online Learning Agreement*). Não o assina, não o submete, faz o download pdf e envia para a DRI (div.ri.outgoing@fct.unl.pt) para ser verificado se todos os campos estão bem preenchidos. Somente após a validação da DRI, é que o estudante pode assinar e submeter o LA-BM;

- Caso o estudante submeta o LA-BM, sem que o mesmo tenha sido verificado pela DRI, no caso de ter preenchido incorretamente alguns dados, terá de refazer o LA-BM, mesmo que já tenha sido assinado pelo Coordenador da FCT, responsável pela assinatura.

O prazo para submeter este documento, através da Plataforma OLA (*Online Learning Agreement*), será o prazo que a UA indicar ao estudante para formalizar a candidatura junto da mesma.

Por exemplo, se a UA informar o estudante que têm até dia 1 de junho/novembro (1º e 2º semestre, respetivamente) para lhes enviar os documentos que solicitarem, será até dia 1 de junho/novembro que os estudantes têm para enviar para a DRI, por email (div.ri.outgoing@fct.unl.pt) o LA-BM já assinado pelos próprios e pelo Coordenador da FCT. Os estudantes têm de colocar no email o seu nº de estudante e nº de telemóvel.

- **Preenchimento do LA-BM**

O LA-BM deve ser preenchido de acordo com as instruções que estão no tutorial OLA, disponível na nossa página ([AQUI](#)).

É de salientar o seguinte:

- as datas de início e fim do período de mobilidade do estudante deverão ser preenchidas de acordo com o calendário académico da UA, tendo em consideração que **ao início da mobilidade corresponde o primeiro dia de aulas ou sessão de boas-vindas e ao fim da mobilidade corresponde o último dia de exames**;
- as tabelas A e B deverão ser preenchidas em concordância com o Coordenador de Curso e/ou Coordenador Erasmus do Departamento do estudante.

➤ **Após todo o processo estar assinado na OLA, incluindo pela UA, o estudante terá de enviar uma cópia em PDF para a DRI, por email (div.ri.outgoing@fct.unl.pt).**

➤ **Formalização da candidatura junto da UA:**

Os estudantes têm de formalizar a candidatura de acordo com as indicações que irão receber da UA, por email ou que estejam referidas na página de internet da mesma. Têm de cumprir o prazo e procedimentos indicados.

Todas as candidaturas estão sujeitas à aceitação da UA.

➤ **Posteriormente** iremos registar as mobilidades na Plataforma Erasmus+, sendo que:

- o estudante irá receber um email da Plataforma Erasmus+ a solicitar o preenchimento dos seus dados pessoais, da sua mobilidade Erasmus e para fazer o *upload* dos seguintes documentos:

. **Obrigatório** - Comprovativo de NIB, IBAN e SWIFT (**documento oficial do banco**, com o nome do estudante impresso. O documento que os estudantes retiram do multibanco não serve, pois não tem o nome impresso e o mesmo não pode ser escrito à mão);

. **Não Obrigatório** - Documento de Identificação e NIF;