

**Normas relativas ao PLANO DE EQUIVALÊNCIAS e EXAMES para estudantes da FEUC que efetuem um período de estudos no estrangeiro ao abrigo dos Programa de Cooperação da FEUC**

1. O Contrato de Estudos/*Learning Agreement* é o conjunto das disciplinas na Instituição de Acolhimento e respetiva equivalência na FEUC, que é aprovado pelo(a) professor(a) coordenador(a), sob proposta do(a) estudante;
2. Todas (e somente) as disciplinas que constem desse Contrato serão consideradas como tendo sido efetuadas na Universidade onde o(a) estudante esteve a realizar um período de mobilidade;
3. Todas as **alterações** efetuadas ao **contrato de estudos** inicial (acrescentar disciplinas, desistir de efetuar determinada disciplina na Instituição de Acolhimento, trocar equivalências, etc.) **deverão ser solicitadas, por escrito**, ao Gabinete de Relações Internacionais/FEUC ([student.mobility@fe.uc.pt](mailto:student.mobility@fe.uc.pt)) que se encarregará de fazer chegar a informação ao(à) respetivo(a) coordenador(a). Após obter resposta do(a) professor(a) coordenador(a), o GRI/FEUC transmitirá a resposta por escrito, juntamente com o plano de equivalências do(a) estudante alterado, se for o caso disso.

“Qualquer alteração considerada necessária ao contrato de estudos inicial, aquando da chegada do(a) estudante à entidade de acolhimento, deve ser finalizada e formalizada, no prazo de **15 dias** excecionalmente 30 dias (mediante autorização prévia da coordenação do GRI/FEUC), **a contar da data de chegada do(a) estudante à entidade de acolhimento**”.

(Programa ERASMUS+)

As **ALTERAÇÕES**, depois de aprovadas, deverão ser **formalizadas** da seguinte forma:

**RESPONSABILIDADE DO(A) ESTUDANTE**

**I.**

Deve aceder ao *InforEstudante*:

- *Menu*
- *Mobilidade outgoing (clique em detalhes)*
- ***Alterações ao contrato de estudos;***

**II.**

- a) ***Criar Pedido de alterações ao contrato de estudos*** (onde irá **remover** as unidades curriculares a eliminar do plano de estudos inicial e/ou **acrescentar** novas unidades curriculares [de acordo com a nova proposta devidamente autorizada e validada pelo Coordenador/a] que não constam do plano de estudos inicial);
- b) Preencher todos os campos e gravar as alterações;
- c) Finalizar o processo.

**III.**

Por fim, deve fazer o download do documento de alterações, verificar se as alterações foram registadas corretamente, e

- i. assinar o documento: o(a) estudante;
- ii. fazer assinar o documento pelo(a) coordenador(a) na Instituição de Acolhimento;

**O passo final consiste em**

1. Fazer o *upload* do documento **CHANGES TO THE LEARNING AGREEMENT** e
2. Lacrar a alteração;

Salientamos que o documento de alteração ao contrato de estudos/ **CHANGES TO THE LEARNING AGREEMENT** deve ser assinado no local apropriado, indicado como “*commitment of the three parties*”, e não em qualquer outro local do formulário.

De acordo com a **Carta do Estudante Erasmus**, é obrigação do(a) estudante “assegurar que quaisquer alterações ao contrato de estudos são validadas por ambas as entidades ...”, daí a necessidade deste documento estar assinado **por todos os intervenientes**.

#### **RESPONSABILIDADE DA INSTITUIÇÃO DE ORIGEM**

Posteriormente (e após submetido e lacrado no *InforEstudante*) o documento de **Alteração ao contrato de estudos/ CHANGES TO THE LEARNING AGREEMENT** será analisado e validado – caso se encontre em conformidade com as alterações aprovadas pelo(a) coordenador(a) departamental da FEUC. Por fim, e se efetuado corretamente, será feito o *upload* do documento no *InforEstudante*, a que o(a) estudante poderá aceder sempre que necessário.

#### **IMPORTANTE:**

Se tenciona realizar a unidade curricular que anulou do *contrato de estudos/mobilidade* na FEUC, como estudante regular, deverá, **dentro do prazo\* (voltar) a** inscrever-se na mesma através do *Inforestudante*:

- Balcão Académico
- 1. (...)
- 2. Inscrições em Cursos  
Efetuar Pedido de Alteração da Inscrição



**NOTA:** Os procedimentos de alteração são iguais para estudantes em mobilidade ERASMUS+ ou em outras mobilidades.

4. **TODAS as alterações (validadas) têm que, obrigatoriamente, ficar registadas no *Inforestudante*, para que posteriormente possam ser efetuadas as respetivas creditações**

De acordo com este novo Regulamento Académico da UC (*Regulamento n.º 805-A/2020, de 24 de setembro de 2020, disponível em <https://www.uc.pt/academicos/regulamentos/regulamentos>*), os *estudantes em mobilidade outgoing* são abrangidos pelo **Artº 134 - Estatutos e direitos especiais**:

...

3 — *Sem prejuízo de outros direitos especiais, legal e estatutariamente reconhecidos, consideram -se abrangidos pelo presente regulamento os direitos especiais associados às seguintes situações, sujeitas ao reconhecimento do respetivo estatuto:*

- a) *Estudante finalista;*
- b) ***Estudante em mobilidade outgoing;***

....

#### 5. **Avaliação**

**A avaliação das unidades curriculares que constem do plano de estudos a realizar na Instituição de Acolhimento é sempre da responsabilidade desta.**

No entanto, e caso não obtenham aprovação em algumas das ucs que fazem parte do seu CE

1 — O/a estudante em mobilidade outgoing tem direito a realizar exames na época especial, nos termos e condições referidas no artigo 137.º, incluindo às unidades curriculares em que não obteve aprovação no período de mobilidade, na instituição de acolhimento.

2 — A realização de exame especial nas unidades curriculares referidas no número anterior depende da apresentação de requerimento de inscrição em exame, a realizar no Inforestudante, no prazo definido por despacho reitoral.

**CF Artigo 144.º (Direitos)**

## 6. Época Especial

Os estudantes em mobilidade outgoing poderão ter acesso à época especial, de acordo com o estipulado no **Artigo 112.º (Inscrição em exame nas épocas especial e extraordinárias)**, desde que

1 — A inscrição nos exames a realizar na época especial ou épocas extraordinárias é efetuada no Inforestudante.

2 — O prazo para a inscrição é estabelecido por despacho reitoral e divulgado pelo SGA.

3 — Com vista à organização destas épocas de exame, podem as UO exigir uma pré-inscrição, a realizar entre 15 a 30 dias seguidos antes do seu início.

4 — A pré-inscrição referida no número anterior não dispensa o estudante de proceder à inscrição prevista no n.º 1, formalidade obrigatória para que possa apresentar -se à avaliação e para que os resultados possam ser publicados em pauta.

Poderão, ainda, e se reunidas as condições, utilizar esta época para realizar unidades curriculares que não constem desse plano de estudos.

## 7. Melhoria de classificação

...

2 — O/a estudante que, para qualquer unidade curricular à exceção das unidades referidas no número anterior, pretenda **melhorar a classificação** obtida por aprovação ou **mediante creditação**, pode fazê-lo livremente voltando a inscrever -se e a frequentar a referida unidade curricular, desde que a mesma se mantenha em funcionamento, estando apenas sujeito ao número máximo de ECTS em que se pode inscrever.

3 — A inscrição em unidades curriculares para melhoria de classificação é considerada uma reinscrição.

(...)

10 — Uma unidade curricular creditada pode ser objeto de melhoria de classificação, nos termos definidos no presente artigo.

11 — O/A estudante que detenha inscrição numa unidade curricular para melhoria de classificação e não obteve aprovação à mesma durante o ano letivo, pode realizar exame especial a essa unidade curricular, nos termos e condições da situação especial que lhe faculta acesso à época especial, caso exista.

**CF Artigo 114.º (Melhoria de classificação)**