

ERASMUS *e* Outras Mobilidades

2025/2026

Gabinete de Relações Internacionais da FEUC



TÓPICOS A ABORDAR

Antes da partida
À chegada
Durante a mobilidade
Antes do regresso
Dúvidas

ANTES DA PARTIDA

1. Certificar-se que tem uma cópia do seu Online Learning Agreement assinada por todas as partes



Erasmus+ Online Learning Agreement
Student Mobility for Studies

General information

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality	Gender
	da Cunha Martins	Ana Carolina	25-02-2001	Portugal (PT)	F
	ESI	Study cycle	Field of education (ISCED)	Field of education (clarification)	
	urn:schac:personal/UniqueCode:iat.esi.uc.pt:2019210611	Degree	0311	Economics	
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code	Country	Administrative contact person name; email; phone
	Universidade de Coimbra	Faculty of Economics	P COD/EBRA01	Portugal (PT)	Liliana Moreira E-mail: dsj@uc.pt ; Phone: +351 239 837 000; Fax: +351 239 837 000; Email: dsj@uc.pt
Receiving Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code	Country	Administrative contact person name; email; phone
	Universidad de Barcelona		E BARCEL001	Spain (ES)	

The level of language competence in English that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: B2

Mobility type and duration

Mobility type (select one)	Estimated duration (to be confirmed by the Receiving Institution)
- Semester(s) ☒ / Virtual component (only if applicable) ☐ - Blended mobility with short-term physical mobility ☐ - Short-term doctoral mobility ☐ / Virtual component (only if applicable) ☐	Planned period of the physical mobility: - from [day (optional)/month/year] 01-09-2022 - to [day (optional)/month/year] 31-01-2023

Study Programme at the Receiving Institution

Mobility type: Semester(s)

Table A	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester (e.g. autumn/spring, term)	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
	361844	Econometria III	1st Semester	6
	361826	Economia de l'Empresa, Organització i Administració	1st Semester	6
	361864	Economia Internacional	1st Semester	6
	363707	Integració Europea	1st Semester	6
	361834	Organització Econòmica Internacional	1st Semester	6
				Total: 30

Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes:

Recognition at the Sending Institution

Recognition at the Sending Institution

Mobility type: Semester(s)

Table B	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester (e.g. autumn/spring, term)	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution	Automatic recognition
	01621471	Econometric Applications	1st Semester	6	Yes ☒ No ☐
	01621555	International Economics	1st Semester	6	Yes ☒ No ☐
	01620073	Strategic Management	1st Semester	6	Yes ☒ No ☐
	01620686	European Organisations		6	Yes ☒ No ☐
	01620697	International Organisations		6	Yes ☒ No ☐
				Total: 30	

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: <https://topps.uc.pt/courses/en/index>

Commitment of the three parties

Any Mobility type

By digitally signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Online Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Digital Signature
Student	Ana Carolina da Cunha Martins	uc2019210611@student.uc.pt	Student	16/05/2022	Ana Carolina Martins
Responsible person at the Sending Institution	António Manuel Portugal Duarte	PORTUGAL@FE.UC.PT	Departmental Coordinator		
Responsible person at the Receiving Institution	Eva Gea	incomingcoord.fee@ub.edu			

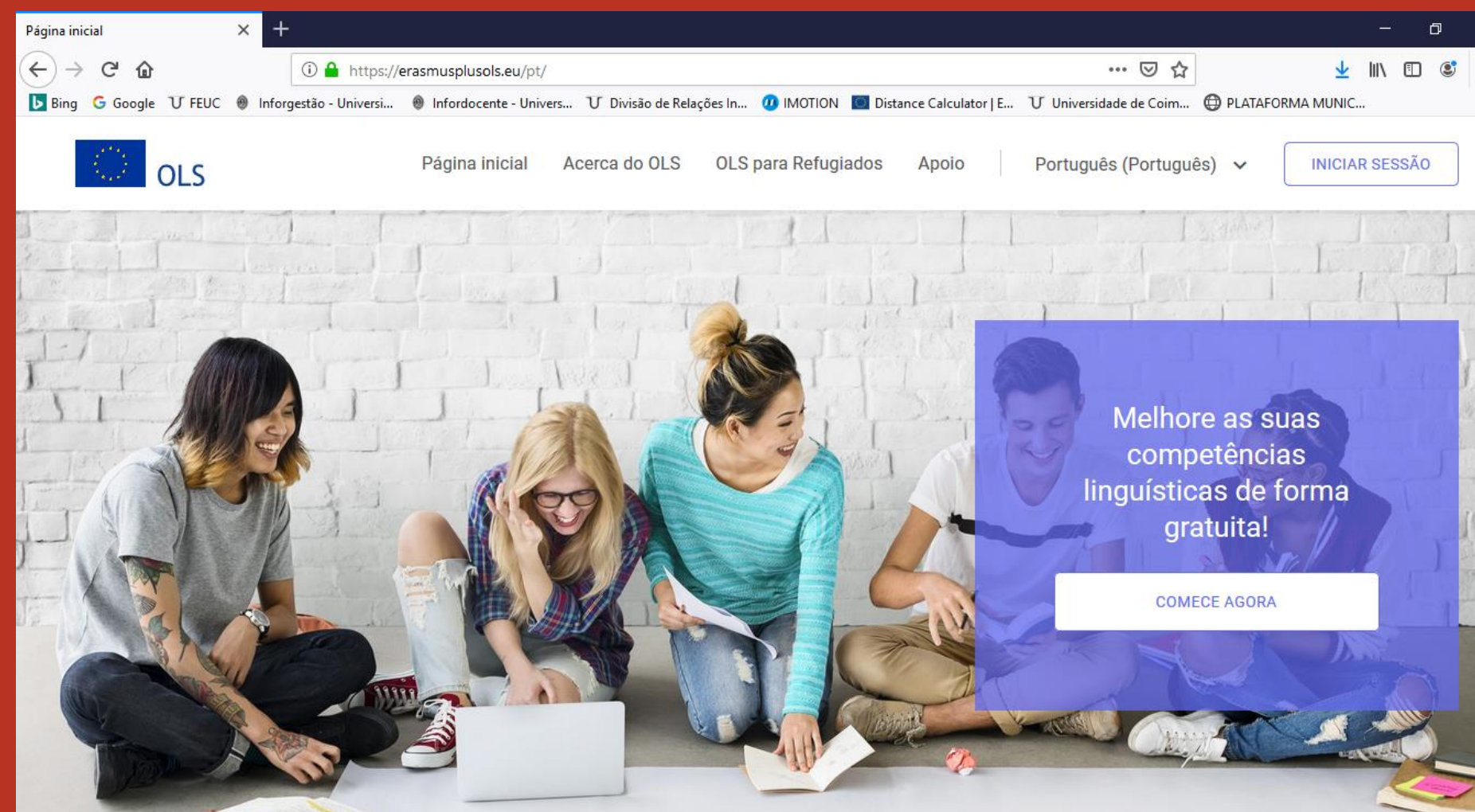
Changes to the learning agreement

Mobility type: Semester(s)

Exceptional changes to Table A (to be digitally approved by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)						
Table A2	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component (tick if applicable)	Added component (tick if applicable)	Reason for change	Number of ECTS credits (or equivalent)

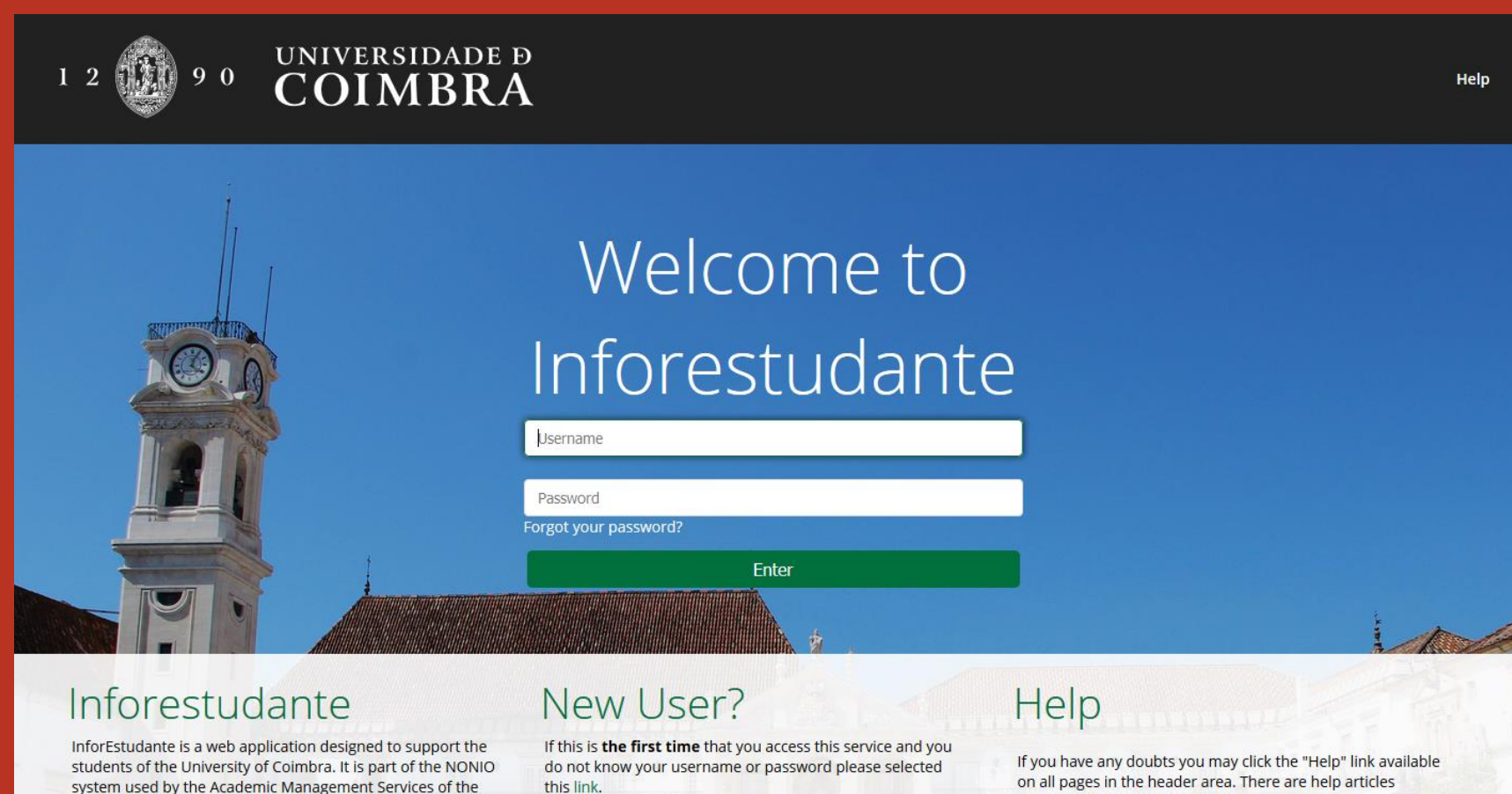
ANTES DA PARTIDA

2. Realizar o ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS) / Teste de Avaliação Linguística



ANTES DA PARTIDA

3. Realizar a sua inscrição no Inforestudante



1 2 9 0 UNIVERSIDADE D COIMBRA Help

Welcome to Inforestudante

Username

Password

[Forgot your password?](#)

Inforestudante
InforEstudante is a web application designed to support the students of the University of Coimbra. It is part of the NONIO system used by the Academic Management Services of the

New User?
If this is **the first time** that you access this service and you do not know your username or password please selected this link.

Help
If you have any doubts you may click the "Help" link available on all pages in the header area. There are help articles available. FAQ lists and a glossary.

IMPORTANTE: Mesmo realizando um período de mobilidade, o/a estudante continua a ser, também, estudante da Universidade de Coimbra.

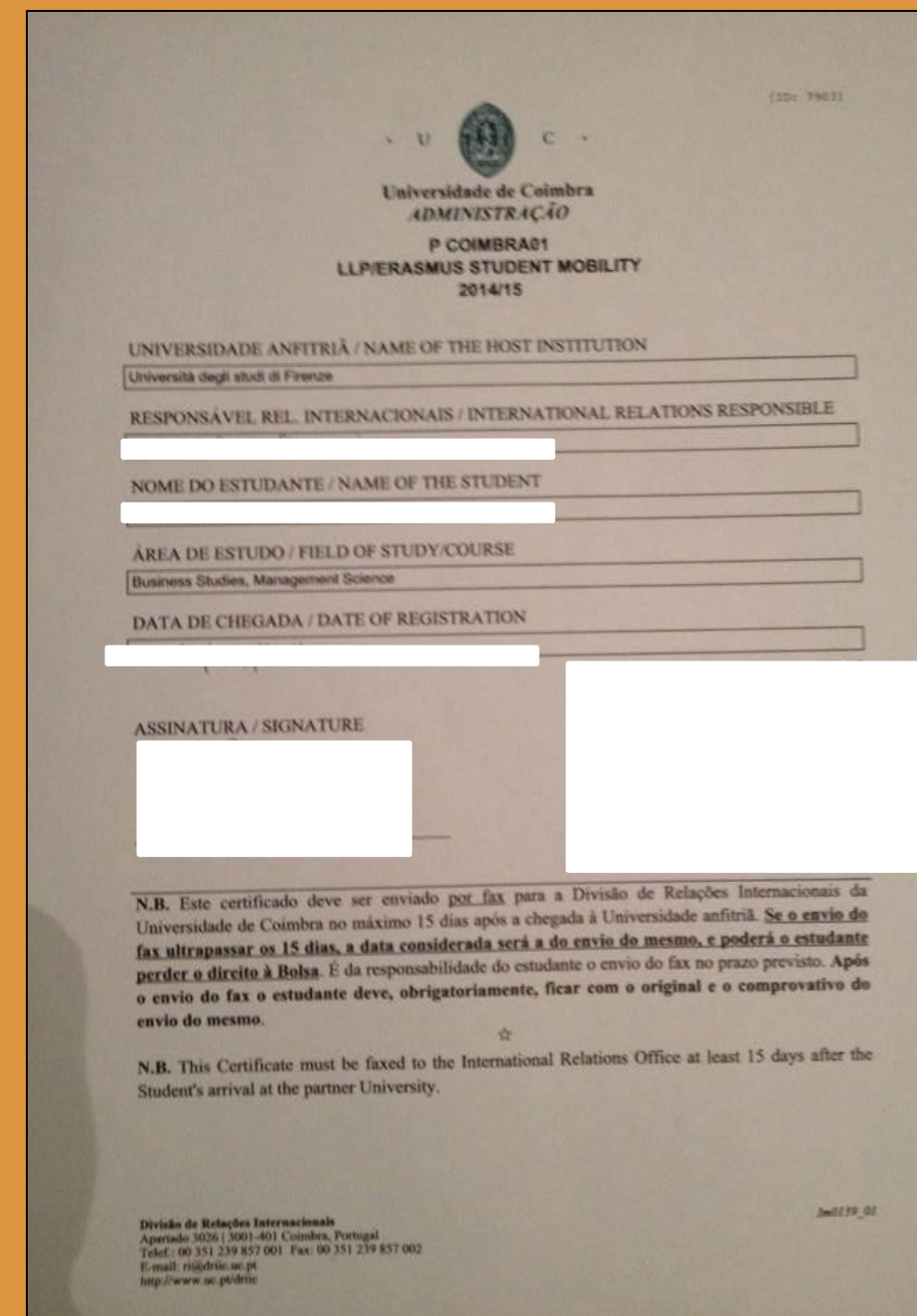
Assim, a inscrição como estudante regular continua a ser obrigatória!

À CHEGADA

4. Fazer upload da Declaração de Chegada no Inforestudante (no separador da Mobilidade Outgoing)

ATENÇÃO: deverá também enviar a declaração de chegada para o email gri@fe.uc.pt

OBS: apenas poderá solicitar alterações ao contrato de estudos após a submissão da declaração de chegada.



Formulário de Declaração de Chegada da Universidade de Coimbra, destinado à Administração da P. COIMBRA01, para o ano letivo 2014/15. O formulário contém campos para a Universidade Anfitriã (Universit  degli studi di Firenze), o Responsável Rel. Internacionais, o Nome do Estudante, a área de Estudo (Business Studies, Management Science) e a Data de Chegada. Há campos para a Assinatura e uma área para o selo da Universidade. O texto do formulário indica que o certificado deve ser enviado por fax para a Divisão de Rela es Internacionais da Universidade de Coimbra no máximo 15 dias após a chegada à Universidade anfitriã. Se o envio do fax ultrapassar os 15 dias, a data considerada será a do envio do mesmo, e poderá o estudante perder o direito à Bolsa.   da responsabilidade do estudante o envio do fax no prazo previsto. Após o envio do fax o estudante deve, obrigatoriamente, ficar com o original e o comprovativo do envio do mesmo. O texto também indica que o certificado deve ser enviado por fax para a Divisão de Rela es Internacionais da Universidade de Coimbra no máximo 15 dias após a chegada à Universidade anfitriã. Se o envio do fax ultrapassar os 15 dias, a data considerada será a do envio do mesmo, e poderá o estudante perder o direito à Bolsa.   da responsabilidade do estudante o envio do fax no prazo previsto. Após o envio do fax o estudante deve, obrigatoriamente, ficar com o original e o comprovativo do envio do mesmo. O texto também indica que o certificado deve ser enviado por fax para a Divisão de Rela es Internacionais da Universidade de Coimbra no máximo 15 dias após a chegada à Universidade anfitriã. Se o envio do fax ultrapassar os 15 dias, a data considerada será a do envio do mesmo, e poderá o estudante perder o direito à Bolsa.   da responsabilidade do estudante o envio do fax no prazo previsto. Após o envio do fax o estudante deve, obrigatoriamente, ficar com o original e o comprovativo do envio do mesmo.

Divisão de Rela es Internacionais
Apartado 3026 / 3001-401 Coimbra, Portugal
Telef.: 00 351 239 857 001 Fax: 00 351 239 857 002
E-mail: ri@fe.uc.pt
<http://www.uc.pt/drie>

DURANTE A MOBILIDADE

5. Manter os contactos atualizados no Inforestudante

Para contactar o GRI/FEUC, utilize o seguinte
email: student.mobility@fe.uc.pt



DURANTE A MOBILIDADE

6. Alterações ao Contrato de Estudos (Learning Agreement)

Solicitar as alterações ao GRI/FEUC por email (student.mobility@fe.uc.pt). O processo das alterações, no *inforestudante*, deverá ser concluído até 1 mês após a data de chegada (conforme a declaração de chegada).

O pedido de alterações deverá incluir:

- a) Justificativa do pedido das alterações pretendidas
- b) Nova proposta do plano de estudos (mapa do excel)
- c) *Syllabus* (conteúdos) das novas unidades curriculares pretendidas

Aguardar a resposta do GRI/FEUC

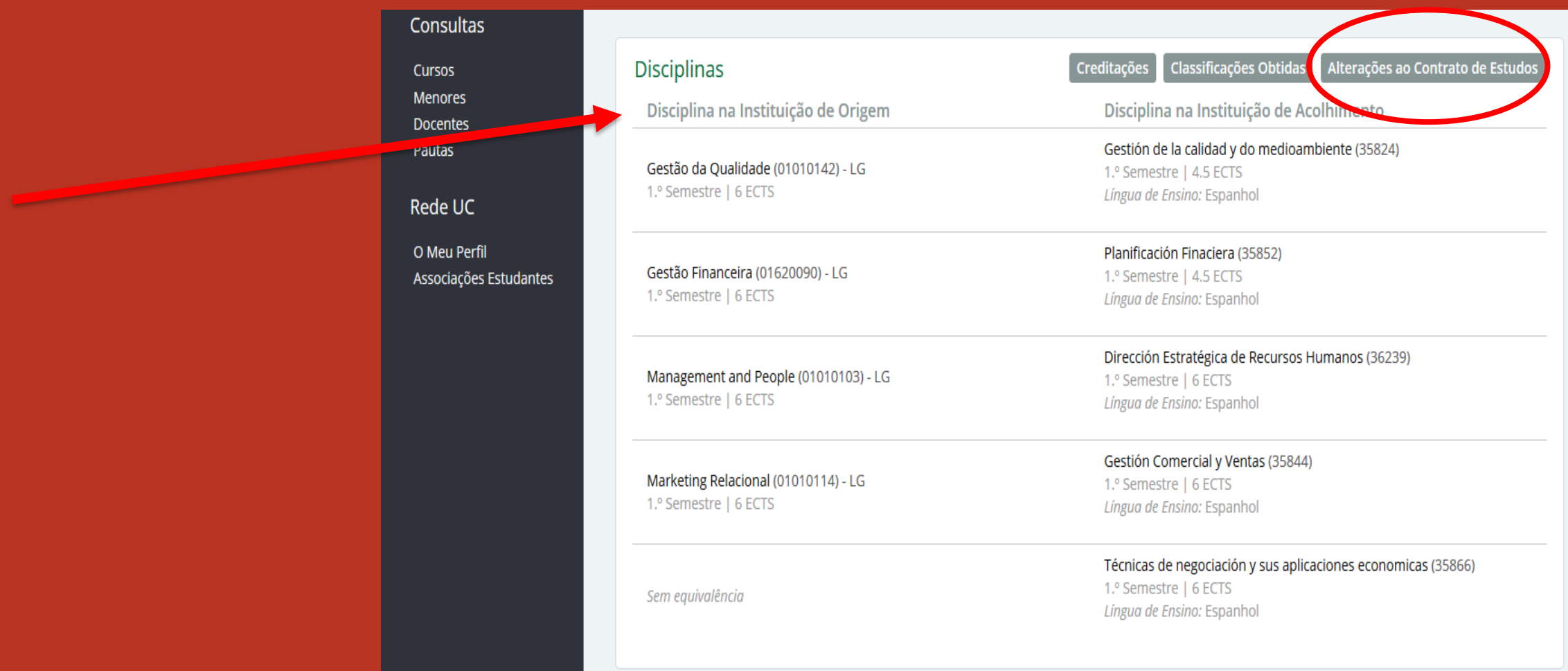
Atenção: ***Não deve contactar diretamente o/a coordenador /a departamental***

DURANTE A MOBILIDADE

6. Alterações ao Contrato de Estudos (Learning Agreement)

Caso as alterações sejam aprovadas, após receber e-mail com o parecer positivo, deve aceder ao *Infoforestudante* em:

a) Disciplinas – Alterações ao Contrato de Estudos



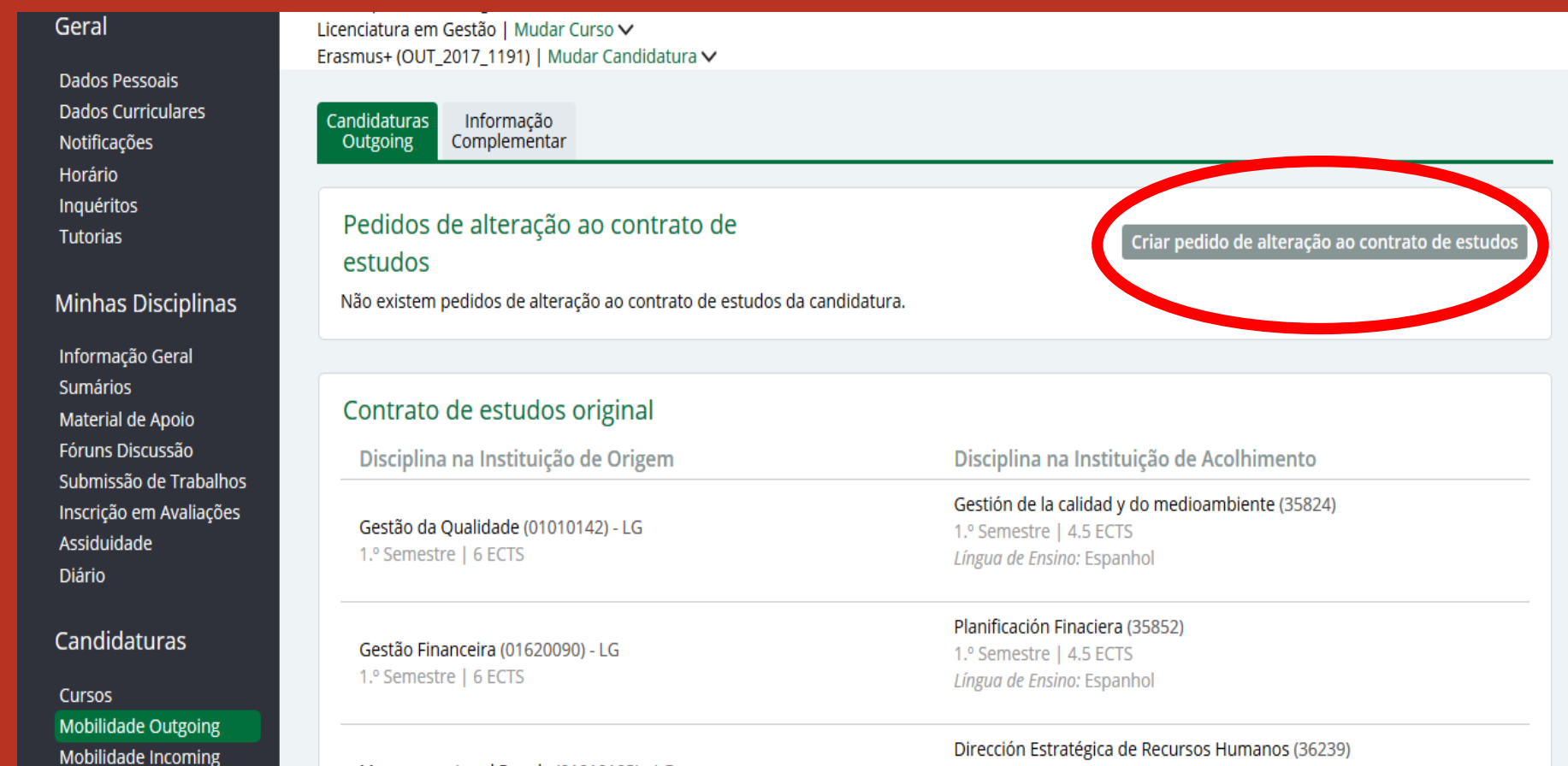
Disciplinas	Creditações	Classificações Obtidas	Alterações ao Contrato de Estudos
Disciplina na Instituição de Origem			Disciplina na Instituição de Acolhimento
Gestão da Qualidade (01010142) - LG 1.º Semestre 6 ECTS			Gestión de la calidad y do medioambiente (35824) 1.º Semestre 4.5 ECTS Língua de Ensino: Espanhol
Gestão Financeira (01620090) - LG 1.º Semestre 6 ECTS			Planificación Finaciera (35852) 1.º Semestre 4.5 ECTS Língua de Ensino: Espanhol
Management and People (01010103) - LG 1.º Semestre 6 ECTS			Dirección Estratégica de Recursos Humanos (36239) 1.º Semestre 6 ECTS Língua de Ensino: Espanhol
Marketing Relacional (01010114) - LG 1.º Semestre 6 ECTS			Gestión Comercial y Ventas (35844) 1.º Semestre 6 ECTS Língua de Ensino: Espanhol
Sem equivalência			Técnicas de negociación y sus aplicaciones economicas (35866) 1.º Semestre 6 ECTS Língua de Ensino: Espanhol

DURANTE A MOBILIDADE

6. Alterações ao Contrato de Estudos (Learning Agreement)

b) Aceder ao menu – criar pedido de alteração ao contrato de estudos

c) Preencher todos os campos:
(apagar/acrescentar as ucs pretendidas de acordo com a informação previamente aceite pelo/a Coordenador/a e pelo GRI/FEUC



Geral

- Dados Pessoais
- Dados Curriculares
- Notificações
- Horário
- Inquéritos
- Tutorias

Minhas Disciplinas

- Informação Geral
- Sumários
- Material de Apoio
- Fóruns Discussão
- Submissão de Trabalhos
- Inscrição em Avaliações
- Assiduidade
- Diário

Candidaturas

- Cursos
- Mobilidade Outgoing
- Mobilidade Incoming

Licenciatura em Gestão | Mudar Curso ▼
Erasmus+ (OUT_2017_1191) | Mudar Candidatura ▼

Candidaturas Outgoing | Informação Complementar

Pedidos de alteração ao contrato de estudos

Não existem pedidos de alteração ao contrato de estudos da candidatura.

[Criar pedido de alteração ao contrato de estudos](#)

Contrato de estudos original

Disciplina na Instituição de Origem	Disciplina na Instituição de Acolhimento
Gestão da Qualidade (01010142) - LG 1.º Semestre 6 ECTS	Gestión de la calidad y do medioambiente (35824) 1.º Semestre 4.5 ECTS Língua de Ensino: Espanhol
Gestão Financeira (01620090) - LG 1.º Semestre 6 ECTS	Planificación Finaciera (35852) 1.º Semestre 4.5 ECTS Língua de Ensino: Espanhol
	Dirección Estratégica de Recursos Humanos (36239)

DURANTE A MOBILIDADE

6. Alterações ao Contrato de Estudos (Learning Agreement)

d) Será Gerado um PDF (como do exemplo)

- Assinar o documento
- Providenciar a assinatura da pessoa de contacto na instituição de acolhimento

e) No final, tem de lacrar a alteração no prazo estipulado

Atenção!

As alterações (validadas) devem, obrigatoriamente, ficar registadas no Inforestudante, para que posteriormente possam ser efetuadas as respetivas creditações.

Changes to the learning agreement
Mobility type: Semester(s)

Exceptional changes to Table A
(to be digitally approved by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)

Table A2	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change	Number of ECTS credits (or equivalent)

Exceptional changes to Table B (if applicable)
(to be digitally approved by the student and the responsible person in the Sending Institution)

Table B2	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Number of ECTS credits (or equivalent)	Automatic recognition
						Yes ☐ No ☐
						Yes ☐ No ☐

Exceptional changes to Table C (if applicable)
(to be digitally approved by the student and the responsible person in the Sending Institution)

Table C2	Component code (if any)	Component title or description of the study programme at the Receiving Institution	Short description of the virtual component (obligatory field):	Reason for change	Number of ECTS credits to be awarded	Automatic recognition
						Yes ☐ No ☐
						Yes ☐ No ☐

In case of changes to the learning agreement for mobility types: Blended mobility with short-term physical mobility or Short-term doctoral mobility, please create a new learning agreement

Glossary

Term	Definition/Explanation
Nationality	Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

DURANTE A MOBILIDADE

6. Alterações ao Contrato de Estudos (Learning Agreement)

f) As alterações serão verificadas e validadas/assinadas pelo GRI/FEUC caso se encontrem em conformidade.

Caso não sejam aprovadas:

O processo será rejeitado e devolvido ao/à estudante para correção, tendo em conta o mesmo prazo máximo de 1 mês após a chegada à instituição de acolhimento.

NOTA: o(a) estudante deverá consultar regularmente o seu Inforestudante, para se certificar da existência do documento assinado por todas as partes.

DURANTE A MOBILIDADE

6. Alterações ao Contrato de Estudos (Learning Agreement)

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

Balcão Académico

1. (...)

2. Inscrições em Cursos

* <https://www.uc.pt/academicos/regulamentos/prazos>

Efetuar Pedido de Alteração da Inscrição

Minhas Disciplinas

- Informação Geral
- Sumários
- Material de Apoio
- Fóruns Discussão
- Submissão de Trabalhos
- Inscrição em Avaliações
- Assiduidade
- Diário

Candidaturas

- Cursos
- Mobilidade Outgoing
- Mobilidade Incoming
- Disciplinas Isoladas
- Estágios de Verão

Balcão Académico

- Certidões
- Inscrições em Cursos**
- Entrega Dissertações
- Inscrições em Exames
- Inscrições em Turmas
- Propinas e Emolumentos
- Normas e Procedimentos

Alteração da Inscrição em Frequência

Não se encontra a decorrer nenhuma alteração de frequência através do InforEstudante. Caso queira ainda assim realizar alterações à sua inscrição consulte os regulamentos (nomeadamente os prazos para esse efeito). Pedidos de alteração fora dos prazos regulamentados/situações extraordinárias terão de ser realizados através de um requerimento. Contacte os Serviços de Gestão Académica para mais esclarecimentos.

Pedidos de alteração da Inscrição em Frequência - 2017/2018

Não existem pedidos de alteração.

Resumo da Inscrição

Curso: Licenciatura em Economia

Plano de Estudos: Despacho nº70/2012

Data da Matrícula: 12-09-2016

Modo de Frequência: Tempo Integral

Ciclo: 1º Ciclo

Ano Letivo: 2017/2018

Ano: 2

Limites de Créditos

	ECTS Possíveis	ECTS Utilizados	ECTS Disponíveis
ECTS Globais:	60	60	0

ANTES DO REGRESSO

7. Fazer upload da Declaração de Saída no Inforestudante

(no separador da Mobilidade Outgoing)

ATENÇÃO: deverá também enviar a declaração de saída para o email gri@fe.uc.pt

(ID: 81021)


Universidade de Coimbra
ADMINISTRAÇÃO
P COIMBRA01
LLP/ERASMUS STUDENT MOBILITY
2014/15

UNIVERSIDADE ANFITRIÃ / NAME OF THE HOST INSTITUTION _____

RESPONSÁVEL REL. INTERNACIONAIS / INTERNATIONAL RELATIONS RESPONSIBLE _____

NOME DO ESTUDANTE / NAME OF THE STUDENT _____

ÁREA DE ESTUDO / FIELD OF STUDY/COURSE
Sociology

DATA DE PARTIDA / DATE OF DEPARTURE _____

DATA / DATE _____

ASSINATURA / SIGNATURE _____

N.B. Este certificado deve ser enviado por fax para a Divisão de Relações Internacionais da Universidade de Coimbra no máximo 15 dias após a saída da Universidade anfitriã. Se o envio do fax ultrapassar os 15 dias, o estudante poderá perder o direito à Bolsa. A data limite de receção deste documento é o dia 10 de Março de 2015, para as mobilidades efetuadas no 1º Semestre. Para as mobilidades que se realizarem durante um ano académico completo, ou durante o 2º Semestre, a data limite é o dia 15 de Agosto de 2016. Sempre que se verifique que as datas mencionadas foram ultrapassadas, os estudantes perdem automaticamente o direito a um eventual pagamento de complemento de bolsa. É da responsabilidade do estudante o envio do fax no prazo previsto. Após o envio do fax o estudante deve, obrigatoriamente, ficar com o original e o comprovativo do envio do mesmo.

☆
N.B. This Certificate must be faxed to the International Relations Office at least 15 days after the Student's departure of the host University

Divisão de Relações Internacionais
Apartado 30261/3001-401 Coimbra, Portugal
Telef.: 00 351 239 857 001 Fax: 00 351 239 857 002
E-mail: dro@uc.pt
<http://www.uc.pt/dro>

Inv8/48_02

ANTES DO REGRESSO

8. Certificar-se que:

a) Submeteu e finalizou (lacrou) o processo de Alteração ao Contrato de Estudos Inicial no InforEstudante

Erasmus+

Changes to the learning agreement

Mobility type: Semester(s)

Exceptional changes to Table A
(to be digitally approved by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)

Table A2	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component (tick if applicable)	Added component (tick if applicable)	Reason for change	Number of ECTS credits (or equivalent)

Exceptional changes to Table B (if applicable)
(to be digitally approved by the student and the responsible person in the Sending Institution)

Table B2	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component (tick if applicable)	Added component (tick if applicable)	Number of ECTS credits (or equivalent)	Automatic recognition
						Yes ☐ No ☐
						Yes ☐ No ☐

Exceptional changes to Table C (if applicable)
(to be digitally approved by the student and the responsible person in the Sending Institution)

Table C2	Component code (if any)	Component title or description of the study programme at the Receiving Institution	Short description of the virtual component (obligatory field)	Reason for change	Number of ECTS credits to be awarded	Automatic recognition
						Yes ☐ No ☐
						Yes ☐ No ☐

Commitment of the three parties

Any Mobility type

By digitally signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Online Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

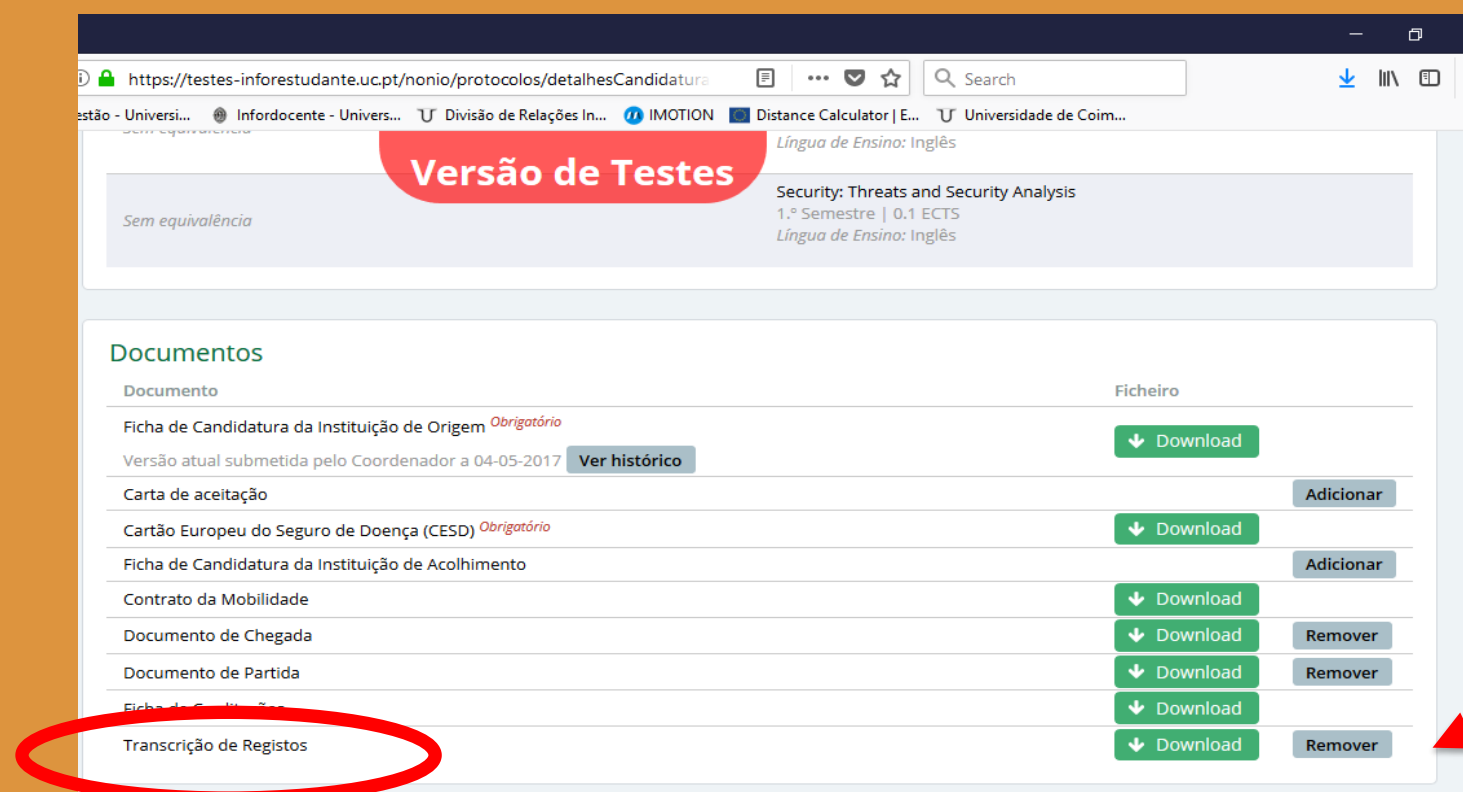
Commitment	Name	Email	Position	Date	Digital signature
Student					
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

In case of changes to the learning agreement for mobility types: Blended mobility with short-term physical mobility or Short-term doctoral mobility, please create a new learning agreement

ERASMUS E OUTRAS MOBILIDADES | 2025-2026

ANTES DO REGRESSO

b) Quando e para onde a instituição de acolhimento vai enviar o seu Transcript of Records



COMENIUS UNIVERSITY IN BRATISLAVA
FACULTY OF MANAGEMENT
Odbojárov 10, P. O. Box 95, 820 05 Bratislava 25
Slovak Republic

TRANSCRIPT OF RECORDS

ERASMUS +
Study Mobility Program

Name, surname:
Date of birth:
Sending university:
Academic year:

Subject	Percentage %	Local Grade	ECTS / Credits
Investment Analysis	100%	A	6
Marketing	100%	A	5
Organizational Behavior	88%	B	6
Entrepreneurship	90%	B	5
Total: 22			

Date: January 30, 2018

Name and Position:
Name and Position:

Grading structure:
Excellent A: 91-100%
Satisfactory D: 66-72%

Very good B: 81-90%
Sufficient E: 60-65%

Good C: 73-80%
Fail F: less 59%

NOTA:

É da responsabilidade do estudante fazer chegar este documento ao GRI/FEUC e à DRI/UC, para que, posteriormente, os serviços possam fazer o upload do mesmo no Inforestudante e, deste modo, possa ser efetuado o processo de creditações de mobilidade Outgoing

CREDITAÇÕES/EQUIVALÊNCIAS

9. Reconhecimento do período de estudos em mobilidade outgoing

A equivalência do resultado final obtido (nota) será efetuada tendo em conta a escala ECTS, onde estão definidos os critérios de ordem “qualitativa” para atribuição de notas

Nota ECTS	% estudantes que obtêm estas notas	Definição
A	10%	Excelente
B	25%	Muito Bom
C	30%	Bom
D	25%	Satisfaz
E	10%	Suficiente
FX		Insuficiente: precisa de trabalhar mais para o crédito ser concedido
F		Insuficiente: precisa de trabalhar muito mais

CREDITAÇÕES/EQUIVALÊNCIAS

9. Reconhecimento do período de estudos em mobilidade outgoing

Antes do regresso, é aconselhado que os/as estudantes se certifiquem que a instituição de acolhimento irá fornecer a informação sobre os resultados obtidos também na escala ECTS, ou que, caso contrário, tentem obter junto da instituição de acolhimento a respetiva escala ECTS.

Mais informações em: Dossier ECTS https://www.uc.pt/ects/sistema_ects/
Informação Institucional | Sobre o sistema ECTS

Sistema de Graus e Métodos de Avaliação - https://www.uc.pt/ects/info_inst/ma

→ A classificação obtida na escala ECTS tem por base a distribuição de resultados no intervalo 10-20, obtidos por todos os alunos numa unidade curricular, ou na classificação final de curso correspondentes aos três anos lectivos anteriores ao do resultado, considerando um mínimo de 30 alunos aprovados ou diplomados.

→ Sempre que não seja possível obter o número mínimo de elementos na distribuição, são considerados os últimos quatro ou cinco anos lectivos anteriores, até a distribuição perfazer pelo menos 30 elementos. Na distribuição de resultados são apenas consideradas notas obtidas por avaliação.

DÚVIDAS



FACULDADE DE ECONOMIA
UNIVERSIDADE DE
COIMBRA



Erasmus+

Consultar “Memorando”

MEMORANDO

ESTUDANTES DA FEUC
AO ABRIGO DE PROGRAMAS DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL 2022/23

⇒ Antes de partir, deverá:



❑ 1. Certificar-se de que possui uma cópia do seu *Learning Agreement* inicial (contrato de estudos) devidamente assinada por todas as partes. *Qualquer alteração ao contrato (Learning Agreement) deve ser finalizada e formalizada, no prazo de 15 dias - exceionalmente 30 dias (mediante autorização prévia da coordenação do GRI/FEUC), a contar da data de chegada do(a) estudante à entidade de acolhimento.*

❑ 2. Realizar o *Online Linguistic Support (OLS) / Teste de avaliação linguística*
Estudantes que efetuem mobilidade para países que tenham como língua (de estudo): Alemão (DE); Búlgaro (BG); Checo (CS); Croata (HR); Dinamarquês (DA); Eslovaco (SK); Espanhol (ES); Francês (FR); Grego (EL); Holandês (NL); Inglês (EN); Italiano (IT); Polaco (PL); Sueco (SV) têm que, obrigatoriamente, realizar este teste. Consiste em

- 1) Teste 1 (antes de iniciar o período de mobilidade): avaliação da competência linguística do(a) estudante (obrigatório);
- 2) Curso de língua (Facultativo);
- 3) Teste 2: avaliação da competência linguística do(a) estudante, no final da mobilidade (obrigatório).

♦ A Nota negativa no teste não é impedimento para a realização da mobilidade.
♦ Os testes de avaliação e os cursos de língua OLS não têm custos para os(as) estudantes.

Existem, ainda, outras línguas disponíveis.
Mais informação em <https://support.erasmusplusols.eu/hc/pt>

❑ 3. Estudantes ao abrigo do Programa ERASMUS+: assinar o contrato ERASMUS+. Para tal deve contactar diretamente a DRI/UC que gere, na íntegra, a informação relativa a bolsas ERASMUS+ e a este assunto, em particular. Mais informação e contactos em <https://www.uc.pt/driic/horario> - Mobilidade Outgoing de estudantes.

❑ 4. Realizar a sua inscrição (como estudante regular da FEUC) no *Inforestudante*. Para tal deve consultar, regularmente, tanto o site da FEUC (<http://www.uc.pt/feuc/>) como a sua página no *Inforestudante* e estar atento à informação e aos prazos aí disponibilizados (mais informação sobre prazos académicos 2021/22 em <https://www.uc.pt/academicos/regulamentos/prazos>).

Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra
International Relations Office
Av. Dias da Silva, 165
3004-512 Coimbra
PORTUGAL
www.uc.pt/feuc
Facebook Page: facebook.com/GRIFEUC

Tel: +351 239 790 506/521
Fax: +351 239 403 511
E-mail: student.mobility@fe.uc.pt
(academicos@fe.uc.pt)
info@feuc.pt (OUTROS ASSUNTOS)
skype: student.mobility - FEUC

1 | P a g e

Consultar “Normas...”

 FACULDADE DE ECONOMIA
UNIVERSIDADE DE
COIMBRA

Normas relativas ao PLANO DE EQUIVALÊNCIAS e EXAMES para estudantes da FEUC que efetuem um período de estudos no estrangeiro ao abrigo dos Programas 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) que se encarregará de fazer chegar a informação ao(a) 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 exceionalmente 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;**

Tel: +351 239 790 506 Fax: +351 239 403 511 e-mail: info@feuc.pt

OBSERVAÇÕES / NOTAS IMPORTANTES

- Para confirmar o cumprimento do Plano de Estudos e a possibilidade de conclusão da Licenciatura, aconselha-se a utilização do “Simulador com Inscrições” disponível no *InforEstudante*.
- 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.

Mais informações em: Despacho Reitoral N.º 373/2018.

OBSERVAÇÕES / NOTAS IMPORTANTES

- Estudantes com regalia atribuída no NONIO (p.e. finalista), podem dentro dos limites definidos para a sua regalia, realizar exames em época especial às unidades curriculares em que não obtiveram aprovação, no período de mobilidade, na instituição acolhedora.

1) Apenas poderão ser creditadas unidades curriculares completas, não sendo possível creditações parciais. Assim, quando a creditação na FEUC resulta da combinação de duas unidades curriculares realizadas na instituição de acolhimento, a reprovação a uma delas implica necessariamente a impossibilidade de creditação na FEUC.

2) Apenas poderá solicitar acesso à época especial na FEUC a unidades curriculares em funcionamento. Assim:

- quando a creditação na FEUC é em créditos anónimos, a reprovação na instituição de acolhimento implica necessariamente que ficará impossibilitado/a de realizar avaliação na FEUC;
- quando a creditação na FEUC é numa unidade curricular que não está em funcionamento / a ser lecionada (neste ano letivo), a reprovação na instituição de acolhimento implica, necessariamente, que ficará impossibilitado/a de realizar avaliação na FEUC;

OBSERVAÇÕES / NOTAS IMPORTANTES

3) A seleção das unidades curriculares de opção deverá ter em consideração o número de ECTS opcionais mínimo e máximo previsto por área científica na tabela de estrutura curricular (NB)

4) Estudantes com equivalências sob a forma de créditos anónimos em área científica devem inscrever-se na FEUC, ficticiamente, a ucs com os mesmos ECTS das ucs equivalentes na instituição parceira. Para tal devem fazer a sua escolha tendo em conta as ucs lecionadas em INGLÊS (na FEUC).

Só deste modo poderão (em muitos casos) reunir o estatuto de finalista que lhes permitirá mais tarde (e após o regresso) realizar avaliações na época especial. Caso contrário, não poderão usufruir desta época especial, porque não reunirão as condições necessárias para tal, nomeadamente, o número de ECTS.

OBSERVAÇÕES / NOTAS IMPORTANTES

➤ Equivalências sob a forma de créditos anónimos:

SITUAÇÃO DE ESTUDANTE FINALISTA:

Se o/a estudante reprovar na uc do destino que equivaleria na FEUC a créditos anónimos, em geral e por forma a terminar o curso, o/a estudante poderá realizar o exame da uc da FEUC em que se inscreveu “ficticiamente” apenas para cativar os referidos ECTS (em créditos anónimos).

Para tal, esta inscrição antecipada (e dentro do prazo para o efeito) é obrigatória!

NOTA:

ECONOMIA - https://www.uc.pt/site/assets/files/518403/le_-_plano_de_estudos_25-26.pdf

GESTÃO - https://www.uc.pt/site/assets/files/279823/lg_-_plano_de_estudos_25-26.pdf

RI - https://www.uc.pt/site/assets/files/381364/lri_-_plano_de_estudos_25-26_v3.pdf

SOCIOLOGIA - https://www.uc.pt/site/assets/files/279794/lis_-_plano_de_estudos_25-26.pdf

CHECK LIST

ANTES DA PARTIDA

- ☐ Certificar que o Learning Agreement está assinado
- ☐ Realizar o Online Linguistic Support (OLS) – *teste de avaliação linguística*
- ☐ Realizar a inscrição na UC, como estudante regular, para o ano letivo de 2025/2026

NA CHEGADA

- ☐ Fazer upload da Declaração de Chegada no *Inforestudante*
- ☐ Realizar as alterações ao Learning Agreement, caso necessário, em até 1 mês da data de chegada
- ☐ Regularizar as alterações ao Learning Agreement no *Inforestudante*
- ☐ Caso tenha Créditos Anónimos, fazer as inscrições fictícias

ANTES DO REGRESSO

- ☐ Fazer upload da Declaração de Saída no *Inforestudante*
- ☐ Certificar que o Learning Agreement está regularizado
- ☐ Enviar o Transcript of Records para o GRI/FEUC

INQUÉRITO

Será enviado posteriormente, por e-mail

CONTACTAR O GRI/FEUC

E-mail

student.mobility@fe.uc.pt

Front office

	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
a.m. period	9:30-11:00	9:30-11:00	9:30-11:00	9:30-11:00	9:30-11:00
p.m. period	14:30-15:30	14:30-15:30	14:30-15:30	14:30-15:30	14:30-15:30

<https://www.uc.pt/feuc/cooperacao-internacional/estudantes-da-feuc-outgoing/>