

# **REGULAMENTO PARA O PROGRAMA ERASMUS+**

## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU**

### **Enquadramento**

#### **Programa ERASMUS+**

O Programa Erasmus+ tem como objetivos a promoção de uma Europa do conhecimento, a todos os níveis da educação e formação; contribuir para a internacionalização e a excelência do ensino e formação na União Europeia, incentivando a criatividade, a inovação e o espírito empreendedor, e promovendo a igualdade, a coesão social e a cidadania ativa; contribuir para alcançar os objetivos de crescimento inteligente, sustentável e inclusivo da Estratégia Europa 2020, através do desenvolvimento do ensino pré-escolar, diminuição do abandono escolar, melhoria da formação profissional, aumento do número de licenciados na Europa, e aumento da empregabilidade de jovens e adultos.

O Instituto Politécnico de Viseu, doravante denominado IPV, participa no Programa Erasmus+ apoiando os seus estudantes, docentes e não docentes em atividades de mobilidade internacional de forma a contribuir para o enriquecimento académico, profissional e pessoal da sua comunidade.

### **Artigo 1.º**

#### **Gestão do Programa**

A gestão do Programa é da responsabilidade dos Serviços de Relações Externas (SRE), sob a coordenação do Coordenador Institucional Erasmus, nomeado pelo Presidente do IPV, a quem cabe assegurar a execução de todos os atos praticados no âmbito da mesma.

Em cada Unidade Orgânica existe um coordenador académico nomeado pela presidência, e que é responsável pela gestão académica do Programa Erasmus+.

### **Artigo 2.º**

#### **Competências dos Serviços de Relações Externas no âmbito do programa Erasmus+**

a) Apoiar os órgãos do IPV e Unidades Orgânicas através dos seus mecanismos e/ou gabinetes competentes na elaboração de estratégias políticas institucionais no âmbito da

internacionalização, bem como no desenvolvimento de novos projetos, iniciativas de cooperação internacional e estabelecimento de parcerias;

- b) Divulgar atividades e oportunidades de cooperação internacional junto da comunidade académica do IPV;
- c) Gerir e implementar projetos e iniciativas orientados para a mobilidade internacional, nomeadamente todos os processos de mobilidade individual de estudantes diplomados, docentes, não docentes e pessoal de empresa, tanto dos participantes do IPV, como dos estrangeiros recebidos pela instituição;
- d) Elaborar candidaturas às entidades financiadoras de atividades de mobilidade de estudantes, diplomados, docentes e não docentes;
- e) Propor ao Presidente do IPV os critérios de distribuição financeira a aplicar à mobilidade de estudantes, diplomados, docentes e não docentes;
- f) Disponibilizar apoio/acompanhamento informativo e operacional aos utentes, através de atendimento presencial ou à distância;
- g) Proceder à abertura e divulgação das candidaturas internas;
- h) Implementar, em colaboração com os responsáveis pela cooperação internacional nas Unidades Orgânicas, o Programa de Mentorado com base no regulamento aprovado pelo Presidente do IPV;
- i) Conceber e implementar atividades de apoio à integração dos estudantes estrangeiros recebidos pelo IPV e organizar iniciativas de promoção da cooperação cultural;
- j) Elaborar os relatórios finais a apresentar às entidades financiadoras;
- k) Reportar periodicamente os resultados do serviço aos órgãos de direção do IPV;
- l) Desenvolver outras atividades que a Presidência do IPV venha a definir.

### **Artigo 3.º**

#### **Competências dos Coordenadores Académicos no âmbito do programa Erasmus+**

- a) Cooperar com os Serviços de Relações Externas no desenvolvimento e implementação das atividades, assim como com os órgãos e serviços de cada unidade orgânica;
- b) Definir, com base nos procedimentos internos de cada uma das escolas, das prioridades estratégicas em termos de mobilidade de estudantes, docentes e não docentes;

- c) Coordenar as atividades de mobilidade de estudantes, docentes e não docentes, a nível académico;
- d) Gerir e disseminar informação relevante tendo em vista estimular a comunidade académica a participar em atividades de internacionalização;
- e) Seriar e selecionar os beneficiários das atividades de mobilidade internacional.

## **Capítulo I**

### **Mobilidade de Estudantes, Docentes e Não Docentes do IPV**

#### **Artigo 4.º**

##### **Elegibilidade**

1. Para serem candidatos ao Programa Erasmus+, os interessados devem:
  - a) Ser nacionais de um Estado-Membro participante no Programa Erasmus+ ou nacionais de outro país, desde que, no caso dos estudantes, estejam inscritos num curso regular no IPV;
  - b) Ser indivíduos oficialmente reconhecidos por Portugal como refugiados, apátridas ou residentes permanentes;
  - c) No caso do pessoal docente para missões de ensino ou formação, os mesmos deverão ter estatuto de “equiparado a tempo inteiro”;
  - d) Os não docentes candidatos deverão ter um vínculo profissional efetivo ao IPV;
  - e) Os estudantes candidatos devem estar inscritos pelo menos no segundo ano de estudos do Curso em que se encontram (esta regra aplica-se exclusivamente ao 1.º ciclo). Para a mobilidade de estágios esta regra não se aplica.

#### **Artigo 5.º**

##### **Tipos de mobilidade e condições**

1. O aluno do IPV pode usufruir de um período de estudos com uma duração mínima de 3 meses e máxima de 12 e de um estágio de 2 a 12 meses. Pode ainda conciliar os dois tipos de mobilidade nas seguintes condições:
  - 1.1. Um mesmo estudante pode receber bolsas para períodos de mobilidade até um total máximo de 12 meses por cada ciclo de estudo, independentemente do número e tipo de atividades de mobilidade:

a) durante o primeiro ciclo de estudos (Bacharelato/Licenciatura ou equivalente), incluindo os ciclos curtos (níveis 5 e 6 do QEQ);

b) durante o segundo ciclo de estudos (Mestrado ou equivalente: nível 7 do QEQ).

1.2. A duração de um estágio para recém-diplomados conta para o período máximo de 12 meses do ciclo durante o qual se candidatam ao estágio.

2. Os docentes do IPV poderão candidatar-se às seguintes atividades:

a) Missão de Ensino - atividade letiva a desenvolver numa instituição de ensino superior com a qual o IPV tenha um acordo Erasmus+ e implica que o docente seja integrado num departamento/faculdade da instituição de acolhimento. Tem a duração mínima de 2 dias e 8 horas de ensino;

b) Formação - formação profissional de carácter prático, numa instituição de ensino superior ou numa empresa localizada num país elegível do Programa Erasmus+. Contempla, ainda, a participação em seminários, conferências, *workshops*, cursos, incluindo a formação linguística, desde que não represente a maioria dos dias de formação. Tem a duração mínima de 2 dias de trabalho. Esta mobilidade não obriga à assinatura prévia de um acordo Erasmus+ e pode ser realizada numa instituição de ensino superior ou empresa que esteja localizada num dos países participantes e seja considerada elegível. A elegibilidade da empresa deverá ser confirmada junto dos SRE. O candidato poderá optar por obter a sua própria colocação (em instituição de ensino ou empresa) ou candidatar-se a uma das instituições de ensino superior com as quais o IPV tenha um acordo para formação de docentes.

3. Os não docentes do IPV poderão candidatar-se exclusivamente a formação profissional de carácter prático, numa instituição de ensino superior ou numa empresa localizada num país elegível do Programa Erasmus+. Contempla, ainda, a participação em seminários, conferências, *workshops*, cursos, incluindo a formação linguística, desde que não represente a maioria dos dias de formação. Tem a duração mínima de 2 dias de trabalho. Esta mobilidade não obriga à assinatura prévia de um acordo Erasmus+ e pode ser realizada numa instituição de ensino superior ou empresa que esteja localizada num dos países participantes e seja considerada elegível. A elegibilidade da empresa deverá ser confirmada junto dos SRE. O candidato poderá optar por obter a sua própria colocação (em instituição de ensino ou empresa) ou candidatar-se a uma das instituições de ensino superior com as quais o IPV tenha um acordo para formação de não docentes.

## **Artigo 6.º**

### **Processo de candidatura**

A abertura das candidaturas é da responsabilidade dos SRE, com o apoio dos coordenadores académicos das unidades orgânicas. Os interessados apresentam as suas candidaturas juntos dos SRE, dentro dos prazos estipulados para o efeito. No final das candidaturas os SRE remetem as mesmas aos coordenadores académicos das escolas para que procedam ao processo de seriação.

## **Artigo 7.º**

### **Distribuição financeira**

Após o processo de seriação dos candidatos, os SRE procedem à distribuição financeira das bolsas de mobilidade para estudos, estágio, missões de ensino e formação em função dos critérios aprovados para o efeito.

## **Artigo 8.º**

### **Comunicação e Publicação de Resultados**

Os SRE comunicam os resultados da seriação e distribuição financeira aos candidatos, confirmando a sua participação. Caso se verifiquem desistências, os SRE procedem às devidas substituições seguindo a ordem da seriação, informando os coordenadores académicos. Os contactos são feitos via telefónica, presencial ou correio eletrónico. A lista de participantes é publicada no sítio do IPV.

## **Artigo 9.º**

### **Candidatura à Instituição de Acolhimento**

Os SRE procedem à nomeação dos candidatos junto das instituições de acolhimento, que, por sua vez, informam sobre os procedimentos de candidatura internos. A candidatura é da responsabilidade do participante, com o apoio dos SRE e dos coordenadores académicos.

## **Artigo 10.º**

### **Definição do plano de atividades**

O plano de atividades é definido em paralelo com a candidatura à instituição de acolhimento nos seguintes termos:

a) Estudantes: os coordenadores académicos supervisionam o plano de atividades em conformidade com os procedimentos do Sistema Interno de Garantia de Qualidade e dos regulamentos internos da unidade orgânica para efeitos de reconhecimento académico. O aluno deve colaborar com o respetivo coordenador académico e com os outros intervenientes indicados nos procedimentos na definição do seu plano de atividades. Os documentos contratuais [*learning agreement for studies* (estudos) e *learning agreement for traineeships* (estágio)] devem estar definidos, aprovados e assinados antes da partida do estudante para a instituição de acolhimento e dentro dos prazos de candidatura da mesma. De notar que qualquer alteração ao plano de atividades inicialmente definido deverá obter aprovação dos órgãos competentes da unidade orgânica respetiva, sendo que os estudantes têm um prazo de 15 dias, após a chegada à instituição de acolhimento, para solicitar alterações ao seu *learning agreement for studies* (estudos) ou *learning agreement for traineeships* (estágio) junto do coordenador académico. Caso sejam aprovadas as alterações, o coordenador académico deverá formalizar as mesmas na secção respetiva do *learning agreement for studies* (estudos) ou *learning agreement for traineeships* (estágio) e enviar o documento para os SRE. Os SRE enviam o mesmo para a instituição de acolhimento, para que possa ser assinado pela pessoa responsável e pelo estudante.

b) Docentes: os docentes são responsáveis pela definição do seu plano de atividades junto com a instituição de acolhimento, dando conhecimento do mesmo ao respetivo coordenador académico da escola de origem e aos SRE. Os documentos contratuais [*staff agreement for teaching* (missões de ensino) e *staff agreement for training* (formação)] devem estar definidos, aprovados e assinados antes da partida do docente para a instituição de acolhimento;

c) Não Docentes: os não docentes são responsáveis pela definição do seu plano de atividades junto com a instituição de acolhimento, dando conhecimento do mesmo aos intervenientes conforme regulamento interno da unidade orgânica, responsável dos Serviços Centrais e/ou Serviços de Ação Social (somente no caso dos não docentes adstritos aos Serviços Centrais) e aos SRE. Os documentos contratuais [*staff agreement for training* (formação)] devem estar definidos, aprovados e assinados antes da partida do não-docente para a instituição de acolhimento.

## **Artigo 11.º**

### **Contratualização, atos académicos e seguro**

1. A contratualização dos períodos de mobilidade realiza-se antes da partida dos candidatos para as instituições. A mesma é realizada em modelo próprio, disponibilizado anualmente pela Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação. No momento da contratualização os participantes tomam conhecimento de todos os seus direitos e deveres relativos aos períodos de mobilidade.
2. Os estudantes são informados que deverão proceder aos atos de matrícula e pagamento de propinas de acordo com os regulamentos internos do IPV, assim como outros atos académicos inscritos nos procedimentos referidos.
3. OS SRE enviam aos Serviços de Ação Social Escolar as listas de estudantes participantes no programa Erasmus+ para que aqueles procedam em conformidade com as indicações da Direção Geral do Ensino Superior a que se refere o complemento de bolsa.
4. Todos os participantes em mobilidade estão cobertos pelo seguro escolar do IPV. No caso particular dos estudantes que realizem um estágio após terminarem o seu ciclo de estudos, o IPV contratualizará um seguro que garanta as coberturas obrigatórias exigidas pelo programa Erasmus+: responsabilidade civil, acidentes pessoais, morte, repatriamento e invalidez.
5. É obrigatório que todos os participantes solicitem o Cartão Europeu de Seguro de Doença.

## **Artigo 12.º**

### **Pagamentos de bolsa**

Os valores das bolsas a atribuir aos participantes são definidos pela Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação, sendo que a gestão financeira das mesmas é feita pelos SRE em função dos critérios aprovados pela Presidência do IPV.

O pagamento do apoio financeiro aos participantes é realizado em duas fases, a saber:

1. Estudantes: 90% antes da partida para o país de acolhimento, e 10% no final da mobilidade. Para a garantia do apoio financeiro e estatuto de estudante Erasmus+, os alunos devem satisfazer os seguintes requisitos:
  - a) Aquando da chegada à instituição de acolhimento deverão enviar aos SRE o comprovativo devidamente assinado e carimbado pela pessoa responsável;

- b) Cumprimento do período de estadia inicialmente contratualizado (regressos antecipados serão tidos em consideração nos acertos finais do apoio financeiro). Para o efeito, os participantes deverão entregar nos SRE o comprovativo de estadia até 15 dias após o final da mobilidade;
  - c) Preenchimento de todos os questionários, até 15 dias após o final da mobilidade, que constam das cláusulas contratuais disponibilizadas aos participantes;
  - d) Obtenção de aproveitamento académico (o não aproveitamento académico implica a devolução total da bolsa).
2. Docentes: 80% antes da partida e 20 % após o regresso e desde que os questionários constantes nas cláusulas contratuais estejam devidamente preenchidos, assim como a entrega do comprovativo/certificado de mobilidade aos SRE.
3. Não Docentes: 80% antes da partida e 20 % após o regresso e desde que os questionários constantes nas cláusulas contratuais estejam devidamente preenchidos, assim como a entrega do comprovativo/certificado de mobilidade aos SRE.

### **Artigo 13.º**

#### **Certificação e Transcrição de Resultados**

Todas as atividades de mobilidade são devidamente certificadas e reconhecidas nos seguintes termos:

- a) Estudantes: no final da mobilidade as instituições de acolhimento emitem a avaliação dos alunos. Por seu turno, após a receção do documento de avaliação, os SRE reencaminham o mesmo ao coordenador académico da respetiva unidade orgânica. A partir deste momento é iniciado o processo de transcrição de resultados em função do definido nos respetivos *learning agreement for studies* (estudos) ou *learning agreement for traineeships* (estágio) e dos regulamentos internos das respetivas unidades orgânicas;
- b) Docentes: após o final da mobilidade, os participantes entregam o comprovativo das atividades realizadas aos SRE e unidades orgânicas a que estão adstritos, para que as mesmas sejam consideradas no processo individual e em função dos regulamentos internos de avaliação;
- c) Não Docentes: após o final da mobilidade, os participantes entregam o comprovativo das atividades realizadas aos SRE e unidades orgânicas a que estão adstritos, para que

as mesmas sejam consideradas no processo individual e em função dos regulamentos internos de avaliação.

#### **Artigo 14.º**

##### **Incumprimento**

O não cumprimento do presente regulamento e respetivos contratos de mobilidade por partes dos participantes implica a anulação do estatuto Erasmus+ e, caso se aplique, a devolução integral do apoio financeiro recebido.

#### **Capítulo II**

##### **Mobilidade de Estudantes, Docentes e Não Docentes estrangeiros no IPV**

#### **Artigo 15.º**

##### **Elegibilidade**

1. Para serem candidatos ao Programa Erasmus+, os interessados devem:
  - a) Ser nacionais de um Estado-Membro participante no Programa Erasmus+ ou nacionais de outro país, desde que, no caso dos estudantes, estejam inscritos num curso regular numa instituição de ensino superior europeia;
  - b) Ser indivíduos oficialmente reconhecidos como refugiados, apátridas ou residentes permanentes.

#### **Artigo 16.º**

##### **Tipos de mobilidade e condições**

O IPV no âmbito da sua participação no Programa Erasmus+ pode acolher participantes nas seguintes mobilidades:

1. Estudos: estudantes das instituições europeias congéneres com as quais existe um acordo interinstitucional Erasmus+, por um período de 3 a 12 meses;
2. Estágio: estudantes e/ou diplomados de instituições de ensino superior europeias. Para o efeito não é obrigatório que exista um acordo interinstitucional, mas a aceitação por parte do IPV em possibilitar a realização do estágio por um período mínimo de 2 meses e máximo de 12;

3. Missões de Ensino: docentes das instituições europeias congéneres com as quais existe um acordo interinstitucional Erasmus+, por um período mínimo de 2 dias;
4. Formação: docentes e não docentes de instituições de ensino superior europeias. Para o efeito não é obrigatório que exista um acordo interinstitucional, mas a aceitação por parte do IPV em possibilitar a realização da formação solicitada.

### **Artigo 17.º**

#### **Processo de candidatura**

O processo de candidatura obedece aos seguintes procedimentos:

1. Estudantes: as instituições de ensino superior parceiras nomeiam os seus alunos, via *email*, junto dos SRE do IPV. Após a nomeação é facultada aos interessados acesso à plataforma de candidatura, assim como os documentos e prazos para formalizar a mesma junto do IPV. Após a receção do processo por parte dos SRE, os serviços reencaminham o mesmo para o coordenador académico para apreciação. Em caso de parecer positivo, os SRE informam o candidato via *e-mail* e são acertados os conteúdos da mobilidade entre a escola de acolhimento e o participante. Caso o parecer não seja favorável, os SRE comunicam a decisão de não-aceitação da candidatura.
2. Docentes e Não Docentes: as instituições de ensino superior parceiras nomeiam os seus docentes e não docentes, via *email*, junto dos SRE do IPV. Também é possível que sejam os docentes e não docentes das instituições parceiras a contactarem diretamente os SRE de forma a manifestar interesse em realizar uma missão de ensino e/ou formação no IPV. Em todas as circunstâncias, os SRE facultam aos interessados acesso à plataforma de candidatura, assim como os documentos e prazos para formalizar a mesma junto do IPV. Após a receção do processo por parte dos SRE, os serviços reencaminham o mesmo ao coordenador académico para apreciação, ou ao responsável nos Serviços Centrais e/ou Serviços de Ação Social (para o caso dos não docentes que queiram realizar formação nestas unidades). Em caso de parecer positivo, os SRE informam o candidato via *e-mail* e são acertados os conteúdos da mobilidade entre a unidade de acolhimento e o participante. Caso o parecer não seja favorável, os SRE comunicam a decisão de não-aceitação da candidatura.

### **Artigo 18.º**

#### **Acolhimento dos participantes**

1. O acolhimento dos participantes é da responsabilidade dos SRE e coordenadores académicos das escolas, sendo que o mesmo poderá ser partilhado com outros órgãos do IPV.
2. No caso dos estudantes e diplomados, os SRE recebem o participante e reencaminham-no para o coordenador académico. No que respeita aos docentes e não docentes, a receção é realizada pelos SRE ou pelas unidades de acolhimento, sendo estas últimas as responsáveis pelo acompanhamento dos participantes durante o seu período de estadia.
3. Todos os estudantes Erasmus+ recebidos pelo IPV têm um mentor (estudante português) indicado pelo respetivo coordenador académico de forma a acolher e ajudar à integração do aluno estrangeiro.

#### **Artigo 19.º**

##### **Alojamento**

1. O alojamento dos participantes não é da responsabilidade dos SRE, exceto para aqueles que solicitarem vagas nas residências do IPV.
2. Os SRE comprometem-se a realizar as diligências necessárias para atender ao pedido dos candidatos na medida da disponibilidade de vagas atribuídas pelos Serviços de Ação Social do IPV.

#### **Artigo 20.º**

##### **Curso de Português Língua Estrangeira**

1. É disponibilizado um Curso de Português Língua Estrangeira (Português Língua Estrangeira I e Português Língua Estrangeira II) a todos os estudantes estrangeiros recebidos no IPV ao abrigo do Programa Erasmus+. O curso é ministrado na ESEV e as unidades curriculares funcionam ao longo de cada um dos semestres, com uma duração de 50 horas letivas e 4 ECTS cada.
2. No final é emitido um certificado pelos Serviços Académicos da ESEV com a avaliação dos estudantes estrangeiros e encaminhado aos Serviços Centrais do IPV para ser enviado, junto com a avaliação final, à instituição de origem do estudante.

## **Artigo 21.º**

### **Acompanhamento e monitorização**

1. Durante as atividades de mobilidade e no caso dos estudantes em particular, quando aplicável, procede-se a ajustes ao plano de estudos e/ou estágio, caso haja alguma alteração na oferta académica por parte das escolas do IPV ou tarefas a serem desenvolvidas durante o período de formação profissional. Este procedimento, dependendo da organização de acolhimento e do tipo de mobilidade, é concertado entre os SRE, organização de origem, coordenador académico/de estágio, e participante.
2. Os SRE, dentro das suas competências, acompanham e monitorizam as atividades em curso através de contatos assíduos com os participantes, presencialmente ou via *email*.

## **Artigo 22.º**

### **Certificação e Transcrição de Resultados**

1. Após a realização das atividades de mobilidade, todos os participantes preenchem o relatório do IPV através do Sistema de Gestão das Relações Externas;
2. A avaliação dos estudantes ou diplomados é realizada pelas instituições de acolhimento que a enviam aos SRE, através do coordenador académico/estágio;
3. A certificação das atividades de mobilidade de pessoal docente e não docentes acolhidos é da responsabilidade dos SRE e disponibilizada ao participante no final da sua estadia e no modelo fornecido pela instituição de origem dos docentes e não docentes.

## **Capítulo III**

### **Disposições Finais**

## **Artigo 23.º**

### **Outros projetos**

No âmbito de outros projetos ao abrigo do Programa Erasmus+ serão cumpridos os requisitos e procedimentos constantes nas respetivas cláusulas contratuais.

## **Artigo 24.º**

### **Início da aplicação**

O disposto no presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação pelo

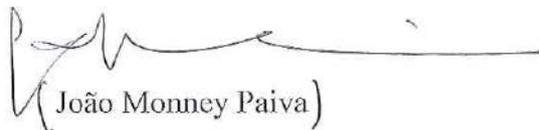
Presidente do IPV.

**Artigo 25.º**

**Omissões, dúvidas e situações de litígio**

As omissões e dúvidas associadas à aplicação do presente regulamento serão resolvidas por despacho do Presidente do IPV.

Viscu, ..0.3.../...1.0../2018



Presidente do instituto Politécnico de Viscu