

Carta de estudante Erasmus+

Esta carta de estudante Erasmus+ descreve os teus direitos e deveres, bem como o que podes esperar da tua entidade de envio e de acolhimento em cada fase da atividade de mobilidade.

- Foi atribuída uma Carta Erasmus para o Ensino Superior às Instituições de Ensino Superior que participam no Erasmus+ pela Comissão Europeia (CE), onde as mesmas se comprometem a apoiar, facilitar e reconhecer as atividades de mobilidade.
- Pela tua parte, comprometes-te a respeitar as regras e obrigações do contrato Erasmus+ que assinaste com a entidade de envio.

I. Antes do período de Mobilidade

- Ao seres selecionado(a) como estudante Erasmus+, tens direito a aconselhamento em relação às instituições ou empresas estrangeiras onde poderás realizar o período de mobilidade, bem como em relação às atividades que desenvolverás.
- Tens direito a receber informação sobre o reconhecimento académico na instituição de acolhimento e a receber informação sobre vistos, seguros e alojamento por parte da instituição de envio e da instituição/empresa de acolhimento. Os respetivos contactos e fontes de informação constam do acordo interinstitucional assinado entre as entidades de envio e de acolhimento.
- Assinarás um contrato com a entidade de envio (mesmo que não tenhas direito a bolsa ou subvenção comunitária) bem como um contrato de estudos/estágio com a instituição de envio e instituição/empresa de acolhimento. Uma boa preparação do contrato de estudos/estágio é indispensável para o sucesso da experiência de mobilidade e para garantir o reconhecimento do período de mobilidade. O contrato estabelece os detalhes das atividades planeadas (incluindo os créditos a serem atribuídos e que serão tidos em conta para obtenção do grau).
- Depois de seres selecionado(a), farás uma avaliação de nível de língua (se disponível na principal língua de comunicação/trabalho durante o período de mobilidade) que permitirá à entidade de envio oferecer o apoio linguístico mais apropriado, se necessário. Deverás aproveitar ao máximo este apoio para melhorar as tuas competências linguísticas.

II. Durante o período de Mobilidade

- Deverás aproveitar ao máximo as oportunidades de aprendizagem disponíveis na instituição/empresa de acolhimento, respeitando as suas regras e regulamentos, e esforçares-te para obter os melhores resultados possíveis em todos os exames ou outras formas de avaliação, tendo em conta as tuas capacidades.
- Apenas em casos excecionais, poderás solicitar alterações ao contrato de estudos/estágio, respeitando o prazo estipulado pelas entidades de envio e acolhimento. Nesse caso, é necessário assegurar que as alterações são validadas por ambas as entidades num **prazo máximo de duas semanas após a solicitação** e que guardas cópias da aprovação destas alterações por e-mail. Alterações devido ao prolongamento da duração do período de mobilidade deverão ser efetuadas tão atempadamente quanto possível.

- **No Início da Mobilidade** (até 15 dias após o início da mobilidade):

- Após a chegada à instituição de acolhimento, o estudante deverá remeter por e-mail ao GRI o Certificado de Mobilidade (Mobility Certificate) com a data de chegada, devidamente validado pela instituição de acolhimento (GRI/IPBeja) e uma foto junto à instituição;
- Todas as alterações ao contrato de estudos inicial deverão ser expressas num novo Contrato de Estudos validado pelas partes. O estudante deverá contactar o Responsável pela Mobilidade Internacional do Curso (RMIC) e propor as alterações. Quando chegarem a acordo, o estudante deverá solicitar ao RMIC que aceda ao Mobilidade Net e “rejeite” o contrato de estudos inicial. O estudante “edita” uma nova versão e propõe para validação ao RMIC.
- A coordenação deste processo é da responsabilidade do próprio estudante e deverá estar concluída até duas semanas após o início da mobilidade (GRI/IPBeja);

- **Antes do Final da Mobilidade**

- Contactar o GRI IPBeja no sentido de confirmar os documentos que deverão ser entregues após o regresso;
- Informar o GRI da alteração das **datas de mobilidade** em relação ao previsto em sede de Contrato de Mobilidade inicial. Após o regresso do estudante já não é possível alterar as datas do período de mobilidade e atribuir o valor de bolsa correspondente.
- Assim:
 - caso a data de regresso seja posterior à prevista no contrato de mobilidade deverá o estudante informar atempadamente o GRI dessa alteração para que possam ser emitidas as adendas correspondentes e os respetivos acertos de valor de bolsa;
 - Na situação em que o estudante regressa antecipadamente, haverá acerto de bolsa final, podendo haver restituição de valor.

- A entidade de acolhimento compromete-se a tratar-te da mesma maneira que trata os seus restantes estudantes/empregados e deverá encetar todos os esforços para integrar o novo ambiente.
- A entidade de acolhimento não poderá solicitar o pagamento de propinas, inscrição, exames, acesso a laboratórios ou bibliotecas durante o período de mobilidade. No entanto, poderão ser solicitados pequenos valores, com o mesmo critério do utilizado em relação aos estudantes locais, para custos com seguros, associações de estudantes e uso de materiais.
- Propomos-te que integres associações existentes na entidade de acolhimento, nomeadamente redes de tutores e pares organizadas por associações de estudantes como a “Erasmus Student Network”.
- Continuas a beneficiar da bolsa ou do empréstimo para estudos de que usufruas, durante a tua estadia no estrangeiro.

III. Depois do período de mobilidade

- Tens direito a receber reconhecimento académico completo por parte da entidade de envio em relação às atividades satisfatoriamente completadas durante o período de mobilidade, de acordo com o contrato de estudos/estágio.
 - Ver no site do GRI a secção dedicada ao Reconhecimento Académico em [https://www.ipbeja.pt/servicos/gmcl/Paginas/ReconhecimentoAcad%*c3*%*a9*mico.aspx](https://www.ipbeja.pt/servicos/gmcl/Paginas/ReconhecimentoAcad%c3%a9mico.aspx) (GRI/IPBeja).

- A entidade de acolhimento dar-te-á um boletim de registo académico (*Transcript of Records*), onde estão registados os resultados, com os créditos e notas obtidas (normalmente, até cinco semanas após o término da avaliação). Aquando da receção do documento, a entidade de envio informar-te-á sobre o seu reconhecimento, num prazo máximo de cinco semanas. As componentes reconhecidas (por exemplo, disciplinas) constarão do Suplemento ao Diploma.
- No caso de Estágios, a empresa dar-te-á um certificado de estágio, com o resumo das tarefas executadas e com a avaliação do período. Quando estabelecido no contrato de estágio, a entidade de envio dar-te-á igualmente um boletim de registo académico. Se o estágio não for curricular, o período constará, pelo menos, no Suplemento ao Diploma e, se assim desejares, no documento Europass Mobilidade. No caso de recém-licenciados, encorajamos a utilização deste documento.
 - Até 15 dias após o término da mobilidade o estudante deverá remeter por e-mail ao GRI (GRI/IPBeja):
 - certificado de mobilidade (*Mobility Certificate*) emitido pela instituição de acolhimento com data de início e término da mobilidade;
 - Apenas para os estágios: avaliação do estágio (*Traineeship Evaluation Grid*) e avaliação da prática clínica dos estágios de Enfermagem (*Clinical Training Assessment*)
- Deverás fazer uma avaliação *online*, se disponível na principal língua de comunicação/trabalho, para monitorizar o progresso linguístico durante a mobilidade.
- É tua obrigação responder a um questionário sobre o período de mobilidade, para dar feedback à tua entidade de envio, à Agência Nacional do país de envio e de acolhimento e à CE.
- Propomos-te que integres associações de estudantes e *alumni* Erasmus+, e partilhes a tua experiência de mobilidade com os teus amigos, outros estudantes, pessoal da instituição e jornalistas, para permitir que as outras pessoas beneficiem da tua experiência, incluindo jovens aprendentes.

Se houver algum problema:

- Identifica o problema claramente e informa-te sobre os teus direitos e obrigações, estabelecidos no contrato.
- Há pessoas a trabalhar nas instituições de envio e de acolhimento para ajudar os alunos Erasmus. Dependendo da natureza do problema e de quando ocorreu, a pessoa de contacto ou a pessoa responsável nas entidades de envio e de acolhimento poder-te-á ajudar. Os seus contactos constam do contrato.
- Usa os procedimentos de reclamação formais na tua entidade de envio, se necessário.
- Se a tua entidade de envio não respeita as suas obrigações, conforme descrição na Carta Erasmus para o Ensino Superior e ou contrato, podes contactar a respetiva Agência Nacional.