

INSTITUTO POLITÉCNICO DA MAIA – IPMAIA

REGULAMENTO DE MOBILIDADE *OUTGOING* DE ESTUDANTES E RECÉM DIPLOMADOS NO ÂMBITO DO PROGRAMA ERASMUS +

Presidente do Conselho Técnico-Científico	Presidente do IPMAIA
Aprovado pelo Conselho Técnico-Científico em: <i>5.12.2025</i>	Homologado em: <i>05/12/2025</i>
Assinatura: 	Assinatura: 

Preâmbulo

O Programa Erasmus+ é um programa da iniciativa da União Europeia que, entre outras oportunidades, proporciona a estudantes, docentes e funcionários não docentes das instituições de ensino superior europeias, a possibilidade de realização de períodos de mobilidade para estudos, estágio, formação e lecionação em instituições noutros países, comunitários ou extracomunitários. A Maiéutica – Cooperativa de Ensino Superior, CRL, aderiu a este Programa em 1997, sendo detentora da Carta Erasmus para o Ensino Superior (Erasmus Charter for Higher Education – ECHE). Neste contexto, o Instituto Politécnico da Maia - IPMAIA participa nos projetos de mobilidade e cooperação no âmbito do Programa Erasmus+, em funcionamento há mais de duas décadas.

Enquadrada numa estratégia institucional de internacionalização, a mobilidade *outgoing* no âmbito do Programa Erasmus+ assume um lugar de destaque, veiculando o reconhecimento institucional da mobilidade como agente da internacionalização da comunidade académica, forma privilegiada de aquisição e desenvolvimento de competências académicas e transversais, elemento de maior integração da instituição no Espaço Europeu de Ensino Superior, e como fator contributivo para uma maior harmonização com o espírito e modelos da Declaração de Bolonha.

Capítulo I -Disposições gerais

Artigo 1º **Objeto**

O presente Regulamento define as regras gerais do Programa de Mobilidade de Estudantes Erasmus+, doravante designado como Programa, na sua aplicação ao IPMAIA.

Artigo 2º **Gestão do Programa**

O GRI - Gabinete de Relações Internacionais, em colaboração com o GAIP – Gabinete de Apoio à Investigação e Projetos, assegura a execução dos atos administrativos que, no âmbito daquela gestão, se revelem necessários.

Artigo 3º

Atribuições do Gabinete de Relações Internacionais na gestão do Programa

1. Propor aos órgãos competentes, a aprovação das regras e dos procedimentos específicos que regem o concurso ao Programa;
2. Organização dos concursos ao Programa;
3. Elaboração dos impressos para candidatura aos concursos;
4. Seleção dos estudantes a admitir no Programa;
5. Indicação dos bolseiros Erasmus+ e do valor de cada bolsa de mobilidade, em articulação com o Gabinete de Apoio à Investigação e Projetos;
6. Entrega aos estudantes dos documentos necessários para a estadia nas Instituições de Acolhimento, designadamente:
 - a) Documento comprovativo da qualidade de estudante Erasmus+, para que este possa obter o Cartão Europeu de Seguro de Doença (CESD) para assistência médica no estrangeiro;
 - b) Declaração de Estadia que confirme o período de estudos no estrangeiro, a ser assinada e carimbada pela Instituição de Acolhimento no início e fim do período de estadia na mesma, para posterior entrega no Gabinete de Relações Internacionais;
7. Gestão do Programa Erasmus+ para os estudantes estrangeiros que se desloquem ao IPMAIA.

Artigo 4º

Financiamento do Programa

O financiamento atribuído pela Agência Nacional Erasmus+ (ou outra entidade a quem venham a ser atribuídas as respetivas competências) no âmbito do Programa Erasmus+ é gerido pela Maiéutica - Cooperativa de Ensino Superior, C.R.L., entidade instituidora do IPMAIA, de acordo com as regras contratuais e regulamentares aplicáveis ao correspondente contrato de subvenção.

Capítulo II - Concurso ao Programa Erasmus+ - Estudos

Artigo 5º

Estudantes admitidos a concurso

1. Os estudantes apenas podem concorrer às iniciativas do Programa depois de abertos os respetivos concursos e durante os prazos anunciados pelo Gabinete de Relações Internacionais.
2. O Programa está aberto a estudantes do IPMAIA que pretendam realizar estudos, num determinado ano letivo, em Instituições de países diferentes dos da nacionalidade e/ou residência do candidato, com as quais o respetivo estabelecimento de ensino detenha um Acordo Interinstitucional no âmbito do Programa Erasmus+, válido durante o ano letivo a que se refere a candidatura.

Artigo 6º

Duração e modalidades de mobilidade

1. Os estudantes poderão realizar até 12 meses de mobilidade em cada ciclo de estudos (licenciatura, mestrado e doutoramento).
2. A mobilidade pode ser de longa ou de curta duração.
3. A mobilidade de longa duração pode ocorrer em 1 semestre ou em 1 ano letivo.
4. A mobilidade de curta duração tem duração variável e pode assumir a forma de Programas Intensivos Mistos/ *Blended Intensive Programmes - BIP*.

Artigo 7º

Assinatura do contrato

Os estudantes selecionados têm de assinar, antes do início da mobilidade, no Gabinete de Relações Internacionais, um contrato que lhes confere o estatuto de estudante Erasmus+. Em alternativa, o contrato poderá ser assinado digitalmente e enviado por email.

Secção 1 – Mobilidade de longa duração

Artigo 8º

Requisitos

Na mobilidade de longa duração, os estudantes podem candidatar-se até cinco Instituições a concurso.

1. Só serão consideradas válidas as candidaturas de estudantes que tenham a sua situação administrativa regularizada, nos termos previstos no correspondente regulamento de frequência do ciclo de estudos em que o estudante se encontre inscrito.
2. A candidatura a mobilidade está sujeita ao pagamento de uma taxa, anualmente fixada pela entidade instituidora do IPMAIA - Maiéutica, Cooperativa de Ensino Superior, C.R.L., que será devolvida no final da mobilidade, desde que o estudante conclua a mobilidade com aproveitamento ou na eventualidade de o candidato não obter colocação numa das opções elencadas na correspondente candidatura e não pretender outras alternativas.

Artigo 9º

Processo de candidatura

1. A candidatura fica subordinada ao preenchimento de impresso de candidatura com os seguintes dados:
 - a) nome, morada, contactos telefónicos e endereço eletrónico do candidato;
 - b) indicação, por ordem de preferência, dos países e das Instituições a que concorre.
2. Juntamente com o impresso de candidatura, o candidato deverá preencher e assinar autorização para que o Gabinete de Relações Internacionais requeira internamente aos

serviços competentes a informação académica e administrativa necessária para a completude do seu processo de candidatura.

3. Para efeitos de informação académica, a média do estudante e o número de unidades curriculares concluídas são registados após a época de exames imediatamente anterior à data de seriação dos candidatos.
4. A incorreta ou incompleta instrução do processo por parte do candidato pode determinar a sua exclusão do concurso.

Artigo 10º **Processo de seriação**

1. Terminado o processo de candidatura, os estudantes são ordenados relativamente a cada uma das Instituições a que concorrem, em função dos seguintes critérios, pela ordem em que se encontram:
 - a) Número de créditos ECTS concluídos, por ordem decrescente;
 - b) Média de classificações, por ordem decrescente, com base nos registos académicos à data da seriação;
 - c) No caso de candidatos de mestrado ou doutoramento, serão contabilizados, pelo Gabinete de Relações Internacionais, os créditos obtidos nos ciclos de estudo anteriores;
 - d) Idade do candidato (discriminação positiva dos mais velhos).
2. Em linha com as recomendações do Programa Erasmus+ e da Agência Nacional Erasmus+ (ou outra entidade a quem venham a ser atribuídas as respetivas competências), serão priorizadas novas mobilidades.
3. No caso de concursos em que não existem novas mobilidades, será dada prioridade a candidatos que efetuaram menor número de mobilidades.

Artigo 11º **Tramitação após seriação dos candidatos**

1. Após a seriação e ordenação dos estudantes, as listas de colocações provisórias são afixadas nos serviços do GRI para consulta e eventuais reclamações dos interessados.
2. Os estudantes dispõem de um período, a anunciar por escrito pelo GRI, para formalizar a aceitação das colocações provisórias, sob pena de exclusão do processo de candidatura.
3. As colocações provisórias estão sujeitas à posterior confirmação de aceitação das Instituições de Acolhimento.
4. Caso alguma instituição não confirme a aceitação, dar-se-á continuidade ao processo de acordo com a ordem de opções colocadas pelo estudante na candidatura feita ao abrigo do artigo 9º deste Regulamento.
5. Os estudantes são contactados para uma reunião (restrita aos candidatos selecionados para uma mesma Instituição estrangeira ou para um determinado país de acolhimento) com o Coordenador Erasmus+ ou colaborador do Gabinete de Relações Internacionais designado pelo Coordenador Erasmus+, tendo em vista o preenchimento de formulários específicos de inscrição na Instituição de Acolhimento, a definição dos planos de estudos, informações relativas ao alojamento e calendários académicos, entre outras indicações pertinentes.
6. Depois de colocado, o estudante não poderá fazer transferência para uma outra Instituição, salvo em casos de força maior e/ou mediante decisão da Direção do Gabinete de Relações Internacionais.

Artigo 12º **Plano de Estudos (Learning Agreement)**

1. Antes da sua partida em mobilidade, o estudante deverá apresentar ao Gabinete de Relações Internacionais a proposta das unidades curriculares que pretende realizar em mobilidade, de acordo com as indicações desse Gabinete.
2. No caso de períodos de mobilidade de um semestre, o estudante apenas poderá realizar unidades do semestre correspondente ao período de mobilidade.
3. Em harmonia com os pressupostos do Processo de Bolonha e dada a diversidade de programas nas Instituições de Ensino Superior Europeias, a proposta de plano de estudos será elaborada, sempre que possível, tendo por base o reconhecimento e aplicação do Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos (ECTS) conforme recomendado no *ECTS Users' Guide*, publicado pelo *Office for Official Publications of the European Communities*.

4. O grupo de unidades curriculares que constitui o plano de estudos do estudante na IES estrangeira substitui o grupo de unidades curriculares do plano de estudos do IPMAIA.
5. A determinação do plano de estudos baseia-se no princípio constante das recomendações do Programa insertos no ECTS User's Guide, "The objective is to make clear that there needs to be no one to one correspondence between the courses followed abroad and the ones replaced at the sending institutions. The aim is rather that a group of learning outcomes achieved abroad replaces a group of learning outcomes at the sending institution, without having a one to one correspondence between particular modules or courses", conforme Anexo 1 do formulário *Learning Agreement for Studies*.
6. Os *Learning Agreement for Studies* são propostos pelos estudantes e aprovados pelos coordenadores de curso, sendo a documentação elaborada com o apoio do GRI.
7. Qualquer alteração *a posteriori* terá de ser autorizada quer pelo Coordenador de Curso, quer pelo Gabinete de Relações Internacionais, e oficializada no documento *Changes to the Original Learning Agreement*, elaborado pelo GRI.
8. As alterações ao *Learning Agreement* deverão ser requeridas e justificadas pelo estudante, por escrito, ao Gabinete de Relações Internacionais, até 30 dias após a chegada à Instituição de destino.
9. Não serão consideradas quaisquer alterações ao *Learning Agreement* que não tenham sido realizadas de acordo com o disposto nos números anteriores.
10. Decorrido o prazo constante no número 8, não serão aceites alterações ao *Learning Agreement* que não constituam situações de força maior e/ou devidamente justificadas pelo estudante e/ou Instituição de Acolhimento, as quais serão analisadas e decididas casuisticamente pela Direção do Gabinete de Relações Internacionais.
11. Só serão consideradas para creditação as unidades curriculares e os respetivos créditos ECTS constantes do plano de estudos (*Learning Agreement*) aprovado conforme o disposto nos números anteriores.

Secção 2 – Mobilidade de curta duração

Artigo 13º **Requisitos**

1. Só serão consideradas válidas as candidaturas de estudantes que tenham a sua situação administrativa regularizada, nos termos previstos no correspondente regulamento de frequência do ciclo de estudos em que o estudante se encontre inscrito.
2. A candidatura a mobilidade está sujeita ao pagamento de uma taxa, por cada BIP a que se candidata, anualmente fixada pela entidade instituidora do IPMAIA (Maiéutica, Cooperativa de Ensino Superior, C.R.L.), que será devolvida no final da mobilidade, desde que o estudante a conclua com aproveitamento, ou na eventualidade do candidato não obter colocação.

Artigo 14º **Processo de candidatura**

1. A candidatura fica subordinada ao preenchimento de impresso de candidatura com os seguintes dados:
 - a) nome, morada, contactos telefónicos e endereço eletrónico do candidato;
 - b) indicação, por ordem de preferência, dos países e das Instituições a que concorre.
2. Juntamente com o impresso de candidatura, o candidato deverá preencher e assinar autorização para que o Gabinete de Relações Internacionais requeira internamente aos serviços competentes a informação académica e administrativa necessária para a completude do seu processo de candidatura.
3. Para efeitos de informação académica, a média do estudante e o número de unidades curriculares concluídas são registados após a época de exames imediatamente anterior à data de seriação dos candidatos.
4. A incorreta ou incompleta instrução do processo por parte do candidato pode determinar a sua exclusão do concurso.

Artigo 15º **Processo de seriação**

1. Os candidatos serão selecionados de acordo com os critérios abaixo, pela ordem em que se encontram:
 - a) Estudantes que nunca tenham realizado nenhum BIP;

- b) Estudantes que tenham realizado o menor número de BIPs;
 - c) Número de créditos ECTS concluídos, por ordem decrescente;
 - d) Média de classificações, por ordem decrescente, com base nos registos académicos à data da seriação;
 - e) No caso de candidatos de mestrado ou doutoramento, serão contabilizados, pelo Gabinete de Relações Internacionais, os créditos obtidos nos ciclos de estudo anteriores;
 - f) Idade do candidato (discriminação positiva dos mais velhos).
2. Os BIPs poderão destinar-se apenas a determinados cursos, turmas ou áreas científicas, ou outros critérios específicos do BIP em concurso, definidos pela Instituição de Acolhimento e coordenadora do mesmo, e que serão expressamente divulgados aquando da abertura do concurso;

Artigo 16º

Tramitação após seriação dos candidatos

- 1. Após a seriação dos estudantes, os mesmos são informados pelo Gabinete de Relações Internacionais, por email institucional, do resultado da candidatura.
- 2. Os estudantes dispõem de um período, a indicar expressamente pelo GRI, nunca inferior a dois dias úteis, para formalizar a aceitação da colocação, sob pena de exclusão do processo de candidatura.
- 3. Os estudantes selecionados para o Programa são convocados, por escrito, para uma reunião com o Coordenador Erasmus+, ou colaborador do Gabinete de Relações Internacionais designado pelo Coordenador Erasmus+, tendo em vista a realização de todos os procedimentos e informações necessárias.
- 4. A convocatória pode incluir especificidades não previstas neste Regulamento, que se aplicarão nos respetivos casos em derrogação ao presente Regulamento, depois de conhecidas e aceites pelo estudante.

Capítulo III - Concurso ao Programa Erasmus+ – Estágio

Artigo 17º

Estudantes admitidos a Estágio

- 1. Podem candidatar-se ao Programa Erasmus+ – Estágio os estudantes que estejam inscritos num ciclo de estudos conducente a grau académico ou os que tenham concluído há menos de 12 meses um grau académico.
- 2. O estágio realizado ao abrigo do Programa pode ser curricular ou extracurricular.
- 3. A realização de estágios curriculares no âmbito do Programa Erasmus+ – Estágios necessita da aprovação do coordenador de curso do candidato e obedece quer ao Regulamento de Estágio do curso respetivo, quer a outros regulamentos institucionais aplicáveis.
- 4. A realização de estágios extracurriculares no âmbito do Programa Erasmus+ - Estágios necessita de aprovação do Gabinete de Relações Internacionais, em colaboração com o Gabinete de Apoio a Projetos, e obedece às normas do Programa, bem como a outras regras institucionais aplicáveis.
- 5. Para realizar um estágio após o término do ciclo de estudos como recém-diplomado, o estudante tem, impreterivelmente, de instruir a candidatura antes de concluir o respetivo diploma ou grau académico junto do Gabinete de Relações Internacionais.

Artigo 18º

Local e duração do Estágio

- 1. O estudante ou recém-diplomado interessado em integrar o Programa Erasmus+ – Estágio deve desenvolver os contactos necessários junto das instituições potencialmente interessadas em acolhê-lo, com vista a obter uma Carta de Aceitação para realização do estágio.
- 2. São elegíveis todas e quaisquer organizações públicas ou privadas, localizadas nos países abrangidos pelo Programa Erasmus+, incluindo países terceiros, que disponibilizem ao estudante ou recém-diplomado um estágio profissional.
- 3. O estágio realiza-se num período de dois a doze meses.
- 4. O Gabinete de Relações Internacionais apoiará o estudante no desenvolvimento dos contactos necessários.

Artigo 19º

Processo de candidatura

Na posse da Carta de Aceitação, o estudante ou recém-diplomado deverá entregá-la no Gabinete de Relações Internacionais, preenchendo toda a documentação necessária indicada pelo mesmo.

Artigo 20º

Assinatura do contrato

1. A mobilidade para estágio só pode ter início após a assinatura do contrato que confere o estatuto de beneficiário do Programa ao estagiário, fornecido pelo Gabinete de Relações Internacionais.
2. A assinatura do contrato pode ser feita de forma presencial junto do Gabinete de Relações Internacionais ou digitalmente, caso em que deverá ser enviado para o endereço do correio eletrónico do Gabinete de Relações Internacionais.

Artigo 21º

Plano e Relatório de Estágio

1. Antes da sua partida em mobilidade, o estagiário deverá definir, juntamente com a Instituição de Acolhimento, o seu plano de estágio, o qual deverá ser aprovado pelo Gabinete de Relações Internacionais, salvo o disposto no número seguinte.
2. Caso o Estágio Erasmus+ seja estágio curricular, o mesmo tem de ser aprovado pelo coordenador de curso e cumprir com o estipulado no regulamento de estágio do respetivo curso e/ou outros regulamentos aplicáveis.
3. No final do período de estágio, o estudante terá de apresentar no Gabinete de Relações Internacionais comprovativo de realização do estágio emitido pela Instituição de Acolhimento, no prazo de 15 dias contados do término da mobilidade.

Capítulo IV – Regimes de avaliação e de reconhecimento de unidade curriculares (mobilidade de longa duração)

Artigo 22º

Regime de Avaliação

1. No início da mobilidade, o estudante deverá contactar os docentes das unidades curriculares da Instituição de destino para definir o regime de avaliação.
2. O estudante em mobilidade tem direito aos momentos de avaliação definidos pela Instituição de Acolhimento, a realizar nessa Instituição, de acordo com as suas normas.
3. A avaliação em mobilidade é da exclusiva responsabilidade da Instituição de Acolhimento, nos termos dos respetivos Regulamentos aplicáveis.

Artigo 23º

Condições para o reconhecimento das UC

1. As unidades curriculares realizadas na Instituição estrangeira são reconhecidas pelo IPMAIA desde que correspondam ao plano de estudos e às alterações previamente aprovadas e contratualizadas, conforme o disposto neste Regulamento.
2. O reconhecimento carece da apresentação, pelo estudante, no Gabinete de Relações Internacionais do original do Certificado de Transcrição de Notas (Transcript of Records), ou documento certificado equivalente, emitido pela Instituição estrangeira, no prazo de 15 dias contados do fim do período de mobilidade, salvo nos casos em que o prazo seja excedido por causa imputável à Instituição de Acolhimento.
3. Compete ao Gabinete de Relações Internacionais, em colaboração com os respetivos Coordenadores de Curso, efetuar os procedimentos necessários para o reconhecimento académico das componentes do Learning Agreement for Studies concluídas com aprovação.
4. Caso não seja entregue o Certificado de Transcrição de Notas (Transcript of Records ou equivalente) previsto no número 2, e dentro do respetivo prazo, não haverá lugar ao reconhecimento académico das unidades curriculares realizadas em mobilidade, o que determina a classificação da mobilidade como "sem aproveitamento", com as penalizações previstas no Regulamento do Programa Erasmus+, sem prejuízo do disposto no artigo 29º do presente Regulamento.

Artigo 24º

Conversão de Classificações

1. A conversão das classificações finais obtidas na Instituição de Acolhimento será feita de acordo com as tabelas de conversão de escalas de classificação publicadas em Diário da República no Despacho nº 28145-A/2008, Despacho nº 28145-B/2008, Despacho nº 28145-C/2008 e Despacho nº 28145-D/2008, e demais informação publicada no portal da Direção Geral de Ensino Superior/ Instituto para o Ensino Superior.
2. Nos casos em que não seja possível a conversão de classificações a partir das tabelas acima referidas, utilizar-se- a Escala ECTS, da seguinte forma:

Instituição de Acolhimento Escala ECTS	IPMAIA
A	18
B	16
C	14
D	12
E	10
F	Reprovado

3. Se não for possível aplicar nenhuma das tabelas de conversão mencionadas nos números anteriores, cada caso será analisado por equiparação, ouvido o Coordenador de curso.
4. Para cada unidade curricular do curso em que o aluno está matriculado no IPMAIA, e que vai realizar através da convalidação e creditação a uma ou mais unidades curriculares frequentadas com aproveitamento num curso de uma Instituição de ensino superior estrangeira, a nota que lhe será atribuída nessa unidade curricular será a média ponderada das notas obtidas nas unidades curriculares frequentadas no estrangeiro multiplicadas pelos pesos relativos definidos para esta unidade curricular pelo respetivo coordenador do curso no âmbito do correspondente plano de estudos a realizar em mobilidade.

Artigo 25º

Reconhecimento do Estágio Erasmus+

1. Se o Estágio Erasmus+ corresponder a um estágio curricular, este será creditado no plano de estudos do estudante, ficando este dispensado de o realizar em território nacional.
2. O estágio extracurricular será mencionado no Suplemento ao Diploma, conforme a regulamentação aplicável à emissão do Suplemento ao Diploma do IPMAIA.

Capítulo V – Bolsas de Mobilidade

Artigo 26º

Atribuição de bolsas

A atribuição de bolsas de mobilidade está condicionada ao cumprimento de todos os requisitos de elegibilidade do Programa Erasmus+ pelo candidato, bem como à disponibilidade financeira do Programa para o respetivo concurso.

Artigo 27º

Montante das bolsas

1. O montante das bolsas de mobilidade é calculado de acordo com as regras do contrato/Programa Erasmus+ em que se enquadra o concurso.
2. A atribuição das bolsas Erasmus+ é efetuada por ordem de seriação até ao limite da dotação orçamental disponível.
3. Caso os estudantes se enquadrem nos critérios de 'participantes com menos oportunidades' definidos pela Agência Nacional Erasmus+ (ou outra entidade a quem venham a ser atribuídas as respetivas competências), poderão ter direito a um top-up, em valor definido pelo Programa Erasmus+.
4. Para se candidatar a top-up, os estudantes deverão provar que essa condição é um impedimento ou constrangimento à participação em mobilidade, entregando todos os documentos necessários solicitados pelo Gabinete de Relações Internacionais.
5. As bolsas de mobilidade destinam-se a apoiar os custos da mobilidade, como complemento, não cobrindo integralmente as despesas no estrangeiro.

Artigo 28º

Pagamento das bolsas

1. As bolsas de mobilidade são pagas em duas tranches.
2. No caso das mobilidades de longa duração e mobilidades para estágio, o pagamento da primeira tranche, no valor correspondente a 80% do valor total da bolsa, ocorre no prazo máximo de 15 dias contados da data de envio pelo estudante ao Gabinete de Relações Internacionais do comprovativo de chegada à Instituição de Acolhimento (Confirmation of Arrival), bem como da morada no estrangeiro durante o período de mobilidade.
3. No caso das mobilidades de curta duração, o pagamento da primeira tranche, no valor correspondente a 80% do valor total da bolsa, ocorre no prazo máximo de 15 dias contados a partir da data da assinatura do contrato de mobilidade.
4. O pagamento da 2ª tranche, em todas as tipologias de mobilidade Erasmus+, ocorre no prazo máximo de 15 dias contados da verificação de cumprimento dos seguintes procedimentos:
 - a) mobilidades de longa duração: da entrega, pelo estudante, dos seguintes documentos originais, ou certificação equivalente, de: Declaração de Estadia (Confirmation of Stay), Transcript of Records, e comprovativo de submissão do relatório final (EU Survey);
 - b) mobilidades para estágio: da entrega, pelo estagiário, da Declaração de Estadia e comprovativo de submissão do relatório final (EU Survey);
 - c) mobilidades de curta duração: da entrega, pelo estudante, do certificado de conclusão do BIP e comprovativo de submissão do relatório final (EU Survey).

Artigo 29º

Devolução da bolsa e outras penalidades

1. Nas mobilidades de longa duração, a falta de aproveitamento académico implica a devolução do valor da bolsa atribuída, bem como a restituição dos descontos nas propinas, ou outros benefícios de que tenha usufruído por motivos de mobilidade.
2. Para efeitos do número anterior, considera-se aproveitamento académico a aprovação, no mínimo, a uma unidade curricular na instituição de destino, e, cumulativamente, a creditação dos ECTS obtidos na Instituição de Acolhimento, no mínimo, em uma unidade curricular no IPMAIA, no âmbito do plano de estudos (Learning Agreement) previamente aprovado para a mobilidade.
3. Nas mobilidades de curta duração, a não apresentação do Transcript of Records e/ou certificado de conclusão do BIP com os respetivos créditos ECTS atribuídos, no prazo de 15 dias contados da conclusão do BIP implica a devolução integral do valor da bolsa recebida.
4. Nas mobilidades para estágio, a não conclusão do plano de estágio contratualizado implica a devolução integral do valor da bolsa recebida, bem como a restituição dos descontos nas propinas, ou outros benefícios de que tenha usufruído por motivos de mobilidade.
5. Além das disposições previstas nos números anteriores, constituem causas de cancelamento do período de mobilidade e devolução integral da bolsa as causas decorrentes de processos disciplinares ou afins, com manifesto comportamento culposo ou gravoso do estudante, que sejam contrários os princípios do Programa Erasmus+ e aos deveres estatutários dos estudantes.

Capítulo VI – Deveres e Direitos dos Estudantes

Artigo 30º

Comportamento dos estudantes

1. Na Instituição de Acolhimento estrangeira, seja em contexto académico ou empresarial, os estudantes devem adotar um comportamento que não contrarie os Regulamentos Disciplinares quer da Instituição de origem quer da Instituição de colhimento.
2. A condenação disciplinar por qualquer dos órgãos competentes das Instituições mencionadas supra, nos termos do número anterior, poderá ter como consequência a imediata devolução integral da bolsa Erasmus+ e de outros eventuais benefícios que lhe tenham sido concedidos no âmbito da mobilidade contratualizada

Artigo 31º

Coordenadas do estudante

Após a chegada à Instituição de Acolhimento, o estudante tem de comunicar ao Gabinete de Relações Internacionais, por email, no prazo máximo de 3 dias úteis, a sua morada no estrangeiro.

Artigo 32º

Apoio Lingüístico Online

1. O Gabinete de Relações Internacionais atribuirá a cada participante uma licença para acesso à plataforma linguística online do programa Erasmus+, OLS – Online Linguistic Support.
2. Cada participante terá, obrigatoriamente, de:
 - a) realizar um teste (diagnóstico) de avaliação linguística da língua de trabalho a utilizar durante o período de mobilidade, antes do início da mobilidade;
 - b) frequentar um curso online de aperfeiçoamento dessa língua estrangeira na mesma plataforma.
3. O estudante terá, obrigatoriamente, de enviar o comprovativo de realização do exposto nos números anteriores para o Gabinete de Relações Internacionais.

Artigo 33º

Declaração de estadia

1. No final do seu período de mobilidade, a Instituição de Acolhimento entrega ao estudante uma Declaração de Estadia (*Confirmation of Stay*), onde consta a data de início e a data de término do período de mobilidade, devidamente assinada e carimbada pela mesma.
2. O estudante tem de, obrigatoriamente, entregar a declaração de estadia no GRI no prazo de 15 dias contados do término da mobilidade previsto no contrato de mobilidade.

Artigo 34º

Motivos de força maior

1. O estudante que não concluir o período de mobilidade com aproveitamento, ou que dele desistir por motivo de força maior, poderá ter direito à manutenção da bolsa de mobilidade, bem como à dispensa da aplicação de outras penalidades previstas no artigo 29º.
2. Para os efeitos previstos neste artigo, entende-se por motivo de força maior qualquer situação ou acontecimento imprevisível ou excepcional, independente da vontade do estudante, e não imputável a erro, dolo ou negligência da sua parte.
3. Compete ao GRI, em articulação com a Agência Nacional Erasmus+ (ou outra entidade a quem venham a ser atribuídas as respetivas competências) validar a caracterização do motivo de força maior e apurar a possibilidade de concessão total ou parcial da bolsa.

Artigo 35º

Relatório Final (*EU Survey*)

1. Após o seu regresso definitivo da Instituição de Acolhimento, o estudante deve preencher um relatório final (*EU Survey*) na plataforma eletrónica do Programa Erasmus+, utilizando, para o efeito, as credenciais recebidas no seu correio eletrónico, no prazo máximo de 15 dias contados da respetiva notificação.
2. O preenchimento do *EU Survey* é obrigatório.
3. O não cumprimento desta obrigação tem como determina a devolução integral da bolsa de mobilidade atribuída.

Artigo 36º

Matrícula/Inscrição

1. O estudante selecionado no âmbito do Programa tem de efetuar atempadamente a matrícula/inscrição na Secretaria do IPMAIA, e ter a sua situação administrativa regularizada antes e durante o período em mobilidade, nos termos do correspondente regulamento de frequência do ciclo de estudos.
2. Excetuam-se do número anterior os participantes recém-diplomados, por não lhes serem aplicáveis tais obrigações.

**Artigo 37º
Seguro**

1. Os estudantes em mobilidade têm de contratar um seguro com as coberturas adequadas à mobilidade que vão realizar e suportar os respetivos custos.
2. Em alternativa ao previsto no número anterior, os estudantes poderão subscrever a apólice de mobilidade subscrita pela Maiéutica, cujo custo e coberturas mínimas serão anualmente fixados e comunicados aos interessados através de email.
3. A inexistência de seguro que cubra a totalidade do período de mobilidade impossibilita a participação do estudante no programa de mobilidade.

Capítulo VII – Disposições finais

**Artigo 38º
Contacto**

Para o contacto com o Gabinete de Relações Internacionais, os participantes no Programa deverão utilizar, obrigatoriamente, a sua caixa de email institucional do IPMAIA.

**Artigo 39º
Procurador**

1. Antes da partida em mobilidade, recomenda-se que os estudantes nomeiem um Procurador para os representar durante a ausência, com poderes para tratamento de todos os assuntos relacionados com a frequência do correspondente ciclo de estudos e programa de mobilidade.
2. O GRI disponibiliza a correspondente minuta para o efeito.

**Artigo 40º
Acesso à avaliação final na Instituição de origem**

1. No caso de os estudantes estarem inscritos em unidades curriculares do IPMAIA, que não foram incluídas no plano de estudos a realizar em mobilidade de longa duração, poderão solicitar a realização de exames a estas unidades junto do GRI, através do email institucional, até 7 dias contados do término da mobilidade previsto no contrato de mobilidade.
2. A realização destes exames decorrerá de acordo com os seguintes pressupostos:
 - a) Estudantes que realizem mobilidade apenas no 1º semestre poderão realizar exames de época normal na 1ª quinzena de julho do ano letivo correspondente;
 - b) Estudantes que realizem mobilidade no 2º semestre ou ano letivo poderão realizar os exames de época normal na 1ª quinzena de setembro do ano letivo correspondente.
3. Caso o período de mobilidade se sobreponha à data de exames de época normal, de recurso ou especial a realizar na Instituição de origem, o estudante pode solicitar o reagendamento do/s exame/s em questão mediante apresentação de requerimento ao respetivo Conselho de Gestão, até 7 dias contados do término da mobilidade previsto no contrato de mobilidade.
4. Tratando-se de mobilidade de curta duração ou para estágio, caso o período de mobilidade se sobreponha à data de exames de época normal, de recurso ou especial a realizar na Instituição de origem, o estudante pode solicitar o reagendamento do/s exame/s em questão mediante apresentação de requerimento ao respetivo Conselho de Gestão, até 7 dias contados do término da mobilidade previsto no contrato de mobilidade.
5. A marcação do/s exame/s será feita pelos Serviços Académicos, devendo o estudante que os haja requerido verificar a respetiva marcação na área privada do portal institucional do IPMAIA.

**Artigo 41º
Desistências**

1. Os estudantes Erasmus+ que, após o início do seu período de mobilidade na Instituição de Acolhimento, decidam desistir do mesmo, em parte ou na totalidade do período de mobilidade previsto, deverão informar imediatamente o Gabinete de Relações Internacionais da Instituição de origem e o Departamento de Relações Internacionais da Instituição de Acolhimento, justificando a sua desistência.
2. Em caso de desistência em que não se verifique caso de força maior definido nos termos do artigo 34º deste Regulamento, o estudante poderá ser impedido de se candidatar

novamente a um período de mobilidade, mediante decisão da Direção do Gabinete de Relações Internacionais e/ou outros órgãos competentes da Instituição.

3. A desistência da mobilidade por motivos que não de força maior nos termos acima implica a restituição, pelo estudante, da bolsa de mobilidade e a devolução do desconto concedido na propina ou de quaisquer outros benefícios concedidos por causa da mobilidade, se a eles tiver havido lugar.
4. Compete ao Gabinete de Relações Internacionais, em articulação com a Agência Nacional Erasmus+ (ou outra entidade a quem venham a ser atribuídas as respetivas competências), a validação do motivo de força maior e o apuramento eventual de restituição total/parcial da bolsa.

Artigo 42º

Incumprimento

1. O incumprimento das normas do Programa, assim como as deste Regulamento, pode determinar sanções como o não reconhecimento do período de estudos, bem como a restituição, pelo estudante, da bolsa de mobilidade e a devolução do desconto concedido na propina ou de quaisquer outros benefícios concedidos por causa da mobilidade, se a eles tiver havido lugar.
2. As sanções previstas no número anterior são decididas pelo Conselho de Administração da Maiêutica, ouvido o Gabinete de Relações Internacionais, sem prejuízo de outros órgãos que se revelem competentes na matéria.

Artigo 43º

Proteção de Dados Pessoais

1. No âmbito da participação no Programa Erasmus+, o tratamento dos dados pessoais dos estudantes, docentes e demais beneficiários será realizado em conformidade com o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados – RGPD), bem como com a legislação nacional aplicável.
2. Os dados recolhidos destinam-se exclusivamente às finalidades de gestão, execução, monitorização, controlo e avaliação do programa Erasmus+, sendo tratados de forma lícita, leal, transparente e limitada às finalidades previamente definidas.
3. Os dados poderão ser partilhados com entidades parceiras envolvidas na mobilidade, com a Agência Nacional Erasmus+ (ou outra entidade a quem venham a ser atribuídas as respetivas competências) e, quando aplicável, com a Comissão Europeia, exclusivamente para os fins supracitados e no estrito respeito pelas normas de proteção de dados.
4. A entidade responsável pelo tratamento dos dados é a Maiêutica – Cooperativa de Ensino Superior, CRL, a qual dispõe de uma política de proteção de dados disponível para consulta no seu site institucional (www.maieutica.pt).
5. Os titulares dos dados têm o direito de acesso, retificação, limitação do tratamento, oposição e eliminação dos seus dados, nos termos previstos no RGPD. Para o exercício destes direitos, deverão contactar o Encarregado de Proteção de Dados (dpo@maieutica.pt).

Artigo 44º

Omissões e Interpretação

1. Os casos omissos obedecem aos Regulamentos do IPMAIA, sendo decididos em última instância pela sua Entidade Instituidora, com base na legislação nacional e comunitária aplicável.
2. O presente regulamento entra em vigor na data da sua homologação pelo Presidente do IPMAIA.