

GUIA MOBILIDADE ACADÉMICA



Erasmus+

UTILIZADORES: ALUNOS OUTGOING

Guia | Mobilidade Académica ERASMUS +

Este Guia encontra-se organizado em três partes:

- Antes da Mobilidade
- Durante a Mobilidade
- Depois da Mobilidade

A Unidade de Mobilidade Académica (UMA) vai acompanhá-lo neste processo.

Qualquer questão deverá ser colocada através de international@ispa.pt.

Boa Mobilidade!

Antes da Mobilidade

1º passo:

Consulta detalhada do [Regulamento](#) Programas de Mobilidade (estudantes outgoing) disponível em: https://intranet.ispa.pt/sites/default/files/ficheiros/documentos/rg048_programas_mobilidade.pdf

2º passo:

Consulta detalhada do site da Instituição de Ensino Superior (IES) de destino sobre informações dedicadas ao estudante Erasmus (Incoming), prazos, documentos, requisitos linguísticos e plano de estudos.

Nota:

Ter em atenção dois pontos fundamentais na consulta dos sites da IES de destino:

- Estudante internacional é diferente de estudante Erasmus. Um aluno internacional frequenta um curso completo; um aluno Erasmus realiza apenas um período de intercâmbio, no máximo, 1 ano durante todo o curso;
- A oferta curricular pode ser diferente para estes dois tipos de estudantes, pelo que o aluno deve garantir que consulta apenas catálogos de disciplinas disponíveis para Erasmus.

3º passo:

Após o envio da nomeação dos estudantes para a IES de destino, pela Unidade de Mobilidade Académica do ISPA, o estudante deverá de estar atento ao e-mail, quer pessoal, quer institucional (de aluno). Deverá, também, verificar com frequência a caixa de spam, por forma a garantir que a informação não é perdida. O primeiro contato da IES de destino é feito diretamente para o estudante.

Neste primeiro contato, são dadas informações sobre prazos, documentação necessária e requisitos linguísticos. O primeiro contato que é realizado pela IES de destino poderá ocorrer a partir do momento em que é recebida a nomeação dos estudantes ou após o prazo definido por cada IES para receção de nomeações.

Na consulta do site da IES de destino, ou num primeiro contato que receba por email, o aluno deverá ter em atenção as indicações que possam ser dadas sobre a necessidade de o estudante ter de realizar registos online.

4º passo:

Explorar o plano de estudos da IES de destino e propor unidades curriculares que possam vir a ser equivalentes às unidades curriculares nas quais estará inscrito no ISPA no semestre em que irá realizar a mobilidade.

Deverá aceder ao site da universidade onde foi colocado, procurar o ciclo de estudos que frequenta e o respetivo plano de estudos.

Por exemplo:

um.es/web/psicologia/contenido/estudios/grados/psicologia

UNIVERSIDAD DE MURCIA

CAMPUS MARE NOSTRUM

Universidad | Estudios | Investigación | Empleo | Internacionalización | Centros

Facultad de Psicología | Contenido | Estudios | Grados | Grado en Psicología

Facultad de Psicología

Información General (Grado en Psicología)

El Grado en Psicología te ofrece un conjunto de conocimientos científicos, actualizados y rigurosos, que junto con diversas actividades de carácter esencialmente práctico, suponen la formación básica inicial del profesional de la Psicología.

Seguir leyendo

Ficha del Grado

Centro docente: Facultad de Psicología

Tipo de enseñanza: Presencial

Idioma: Español

Duración: Cuatro años

Créditos ECTS: 240

Título: Psicología

Calendario académico | Guías Docentes | Horarios y Aulas | Exámenes | Prácticas | Coordinación | Profesorado | Trabajo Fin de Grado

Na página do curso, deverá procurar o plano de estudos:

um.es/web/psicologia/contenido/estudios/grados/psicologia/plan/asignaturas

Código	Asignatura	Tipo	Créditos	Duración
1002	MEJORA DE LA INVESTIGACIÓN EN PSICOLOGÍA	Formación Básica	0	CUATR. (1)
1003	PSICOLOGÍA DE LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES	Formación Básica	6	CUATR. (1)
1004	GENÉTICA Y EVOLUCIÓN DE LA CONDUCTA	Formación Básica	6	CUATR. (1)
1006	ANÁLISIS DE DATOS EN PSICOLOGÍA	Formación Básica	6	CUATR. (2)
1007	PSICOLOGÍA SOCIAL: PROCESOS BÁSICOS	Formación Básica	6	CUATR. (2)
1009	NEUROCIENCIA DE LA CONDUCTA	Formación Básica	6	CUATR. (2)
1005	PERCEPCIÓN	Obligatoria	6	CUATR. (2)
1008	PSICOLOGÍA DE LA PERSONALIDAD	Obligatoria	6	CUATR. (2)

Asignaturas de SEGUNDO

Código	Asignatura	Tipo	Créditos	Duración
1014	PSICOLOGÍA FISIOLÓGICA	Obligatoria	12	ANUAL
1010	APRENDIZAJE	Formación Básica	6	CUATR. (1)
1012	PSICOLOGÍA DEL DESARROLLO: NIÑEZ	Formación Básica	6	CUATR. (1)
1011	MODELOS ESTADÍSTICOS EN PSICOLOGÍA	Obligatoria	6	CUATR. (1)
4033	MOTIVACIÓN Y EMOCIÓN	Obligatoria	6	CUATR. (1)
1015	DISEÑOS DE INVESTIGACIÓN EN PSICOLOGÍA	Obligatoria	6	CUATR. (2)
1016	PSICOLOGÍA SOCIAL: INTERACCIÓN SOCIAL	Obligatoria	6	CUATR. (2)
1017	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	Obligatoria	6	CUATR. (2)
4034	MEMORIA	Obligatoria	6	CUATR. (2)

Asignaturas de TERCERO

Código	Asignatura	Tipo	Créditos	Duración
1018	PSICOLOGÍA DEL DESARROLLO: ADOLESCENCIA, EDAD ADULTA Y VEJEZ	Obligatoria	6	CUATR. (1)
1019	PSICOMETRÍA	Obligatoria	6	CUATR. (1)
1020	PSICOLOGÍA DEL TRABAJO Y DE LAS ORGANIZACIONES	Obligatoria	6	CUATR. (1)
4035	ATENCIÓN Y FUNCIONES EJECUTIVAS	Obligatoria	6	CUATR. (1)

Considerando as unidades curriculares que frequentaria no ISPA no semestre que vai realizar em mobilidade, deverá tentar então fazer a correspondência com as unidades curriculares que estão disponíveis na universidade de acolhimento.

Por favor tenha atenção ao semestre em que as unidades curriculares seleccionadas decorrem.

O Plano de Reconhecimento Académico (PRA) – modelo em anexo – deverá conter:

- Unidades Curriculares nas quais estará inscrito no ISPA durante o semestre da mobilidade. Poderão ser incluídas UC em atraso, desde que nelas se encontre regularmente inscrito e que correspondam ao semestre da mobilidade.
- Unidades Curriculares que se propõe realizar na universidade de acolhimento e que poderão ser equivalentes às UC do ISPA no semestre da mobilidade.

Exemplo:

PLANO DE RECONHECIMENTO ACADÉMICO
NT048/ANEXO VIII – PRA.F.ALL.OUT ISPA

Nome:		I.E.S. de destino: Universidade de Múrcia			
Número de Aluno:		Período de Mobilidade ¹: 1º semestre			
UC	Semestre	ECTS	UC	Semestre	ECTS
Psicologia Clínica	1º	6	INTERVENCIÓN Y TRATAMIENTO PSICOLÓGICO	1º	6
Psicologia Organizacional I	1º	6	PSICOLOGÍA DEL TRABAJO Y DE LAS ORGANIZACIONES	1º	6
Psicobiologia	1º	6	GENÉTICA Y EVOLUCIÓN DE LA CONDUCTA	1º	6
Análise Estatística II	1º	6	MODELOS ESTADÍSTICOS EN PSICOLOGÍA	1º	6
Questões e Problemáticas da Educação	1º	6	APRENDIZAJE	1º	6
Total ISPA		30	TOTAL	30	

Assinatura do Coordenador

Assinatura do Aluno

Data: / /

Carimbo

Notas:

1. Na identificação das unidades curriculares, deverá considerar os conteúdos das UC que frequentará - para as UC do ISPA, poderá consultar os conteúdos no site do ISPA; para as UC que vai propor para o seu plano de reconhecimento académico, deverá verificar a informação no site da universidade de acolhimento;

2. Deverá ter em atenção o número de ECTS de cada unidade curricular da IES de destino, o qual deverá ser igual ou aproximado ao número de ECTS das unidades curriculares do ISPA. No total, deverá garantir que apresenta uma proposta com 30 ECTS (carga de ECTS correspondente a um semestre completo). Na impossibilidade de conseguir propor 30 ECTS, existe uma margem de 3 ECTS (a mais ou a menos);

3. Considerando que uma UC na IES de destino poderá ter um número de ECTS superior ao número de ECTS de uma UC do ISPA (ou vice-versa), poderá agrupar disciplinas e propor equivalência a mais do que uma UC, desde que os conteúdos de todas elas se assemelhem. Isto significa que poderá, para uma UC do ISPA com 6 ECTS, por exemplo, ter duas UC das IES de destino com 3 ECTS cada ou que uma UC da IES de destino com 9 ECTS corresponda a duas UC do ISPA com 6 e 3 ECTS, por exemplo;

4. Poderá escolher UC de outros anos curriculares que não aquele que vai frequentar. Por exemplo, os cursos de Psicologia são organizados de acordo com o Diploma Europeu de Psicologia e todos têm basicamente os mesmos conteúdos. Contudo, unidades curriculares idênticas, podem não funcionar exatamente no mesmo ano curricular. Assim, se a mobilidade se realizar no seu 3º ano, por exemplo, poderá escolher UC de 2º ano, desde que o conteúdo seja semelhante.

A preparação da proposta de Plano de Reconhecimento Académico, bem como a pesquisa das UC da IES de destino ou correta leitura da informação enviada pela universidade de Erasmus, é da responsabilidade de cada estudante. Não obstante, a Unidade de Mobilidade Académica estará disponível para o apoiar na preparação de uma proposta de Plano de Reconhecimento Académico, nomeadamente na validação das UC propostas e revisão do documento, o qual, posteriormente, será remetido pela Unidade de Mobilidade Académica para validação do coordenador científico do ISPA.

Este documento terá de estar concluído antes do início da mobilidade e poderá ter de sofrer alterações após chegada à IES de destino. Caso se verifique esta necessidade, as alterações terão de ser previamente submetidas à apreciação e validação do coordenador científico do ISPA.

Os prazos para definição do Plano de Reconhecimento Académico (PRA) são os seguintes:

- mobilidades a realizar durante o 1º semestre – 31 de maio;
- mobilidades a realizar durante o 2º semestre – 30 de outubro.

Caso a IES de destino Erasmus defina um prazo anterior aos acima referidos, deverá considerar a informação da universidade de acolhimento Erasmus.

5º passo:

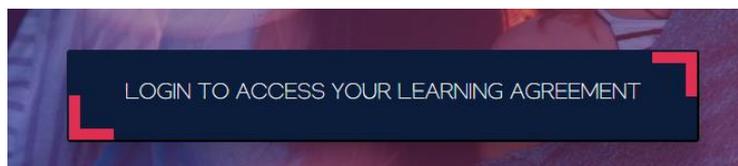
Preenchimento dos dados pessoais e das unidades curriculares nas quais estará inscrito no ISPA no semestre em que estará em mobilidade, bem como nas UC que irá frequentar na universidade de destino, no Online Learning Agreement (OLA) - <https://learning-agreement.eu/>

Nota: este documento online apenas deverá ser preenchido após ter aprovado o Plano de Reconhecimento Académico (PRA). O OLA estará acessível quer pelo ISPA, quer pela universidade de destino, através da Erasmus Without Paper Network, pelo que se torna importante que seja preenchido corretamente e com base em informação final.

O Online Learning Agreement (OLA) é um documento em versão online no qual são referidas as disciplinas a frequentar na universidade de acolhimento, assim como as disciplinas do ISPA às quais terá equivalência em caso de aproveitamento. Este documento será assinado digitalmente pelo aluno, pelo ISPA e pela universidade parceira.

Neste passo, o estudante deverá:

1. Aceder ao Online Learning Agreement (OLA) - <https://learning-agreement.eu/> por forma a preencher o documento. Deverá seguir as instruções abaixo:
 - a) Clicar no ícone que permite iniciar a sessão:



My account

Log in

Logging into your Online Learning ...
Logging into your OLA online learning agreement
Ver mais ta... Partilhar

Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union
Ver no YouTube

Your OLA just a click away!

The login options available to access the Online Learning Agreement platform are the following:

- eduGAIN (your academic credentials)
- eIDAS (national ID)

MyAcademicID

Login with

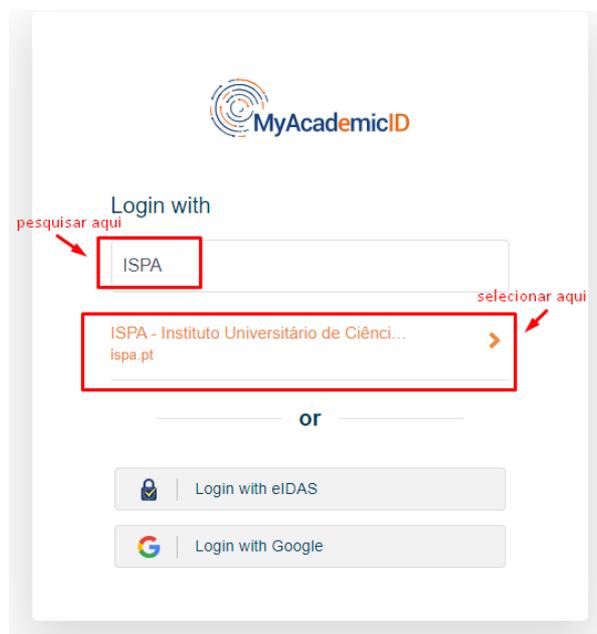
Principles: University of Burgos, vaw@ulb.ac.uk

or

Login with eIDAS
Login with Google

Co-financed by the Connecting Europe Facility of the European Union
The project has been co-funded by the European Commission. The content of the services reflects the views only of the authors and the European Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

- b) Fazer pesquisa por “ISPA” por forma a ser possível seleccionar o domínio através do qual será feito o login:



MyAcademicID

Login with

pesquisar aqui

ISPA

seleccionar aqui

ISPA - Instituto Universitário de Ciênci...
ispa.pt

or

Login with eIDAS

Login with Google

- c) Será remetido para a página na qual poderá fazer, então, o login, **utilizando as suas credenciais da intranet do ISPA** através do MyAcademicID IAM Service:

EN



Está a aceder ao serviço: MyAcademicID IAM Service

Nome de utilizador ⓘ

Nome de utilizador

@ispa.pt | @alunos.ispa.pt

Palavra Passe

Palavra Passe

Esqueceu a sua palavra passe?

Não memorizar credenciais

Mostrar envio de cartão digital.

Entrar



The MyAcademicID IAM Service is used to access all Erasmus mobility services. Since November 2020 all users are required to complete the registration on the MyAcademicID IAM Service in order to continue.

You will have to complete the following steps:

1. Click on "Proceed to register on the MyAcademicID IAM Service"
2. Fill in the registration form. To be able to view and process your previous OLA, use the email that you had used before.
3. You will receive an e-mail to verify your e-mail address.
4. Click on the verification link in that email to complete the registration.

Proceed to register on the MyAcademicID IAM Service



Registrar

Form

Submitted registrations

Sign out

MyAcademicID Registration

Name*

E-mail*

Acceptable Use Policy

I have read and agreed with the MyAcademicID Acceptable Use Policy*

Confirm

1. seleccionar

2. clicar e submeter



Registrar

Form

Submitted registrations

Sign out

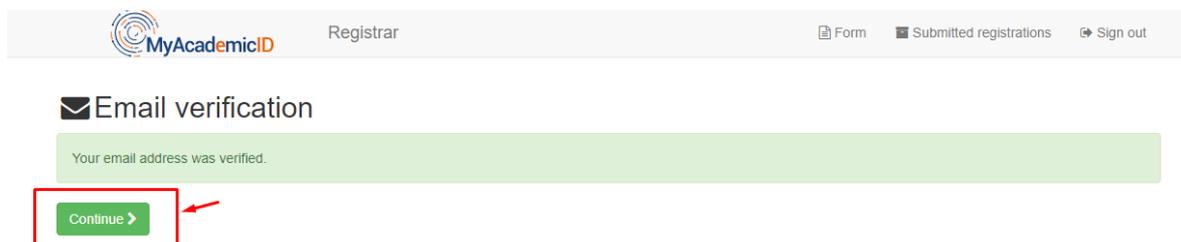
⚠ Email verification needed

Please check your mailbox and click the link to verify your email address. Without verification it is not possible to approve your application.

Re-send mail verification message

Continue >

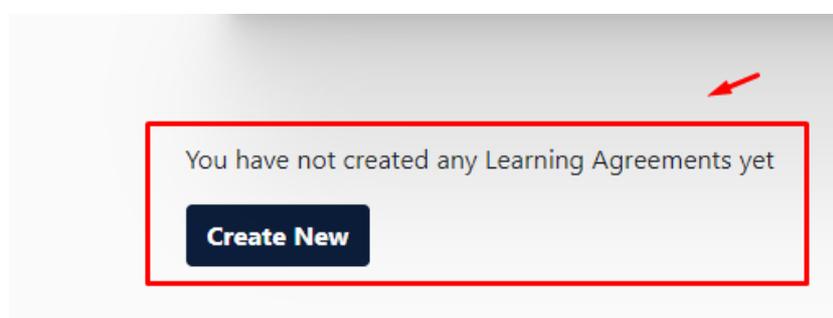
- d) Receberá um e-mail para validar a informação no endereço com o qual fez o login. Deverá clicar no link que receber na sua caixa de correio para validar o e-mail e continuar:



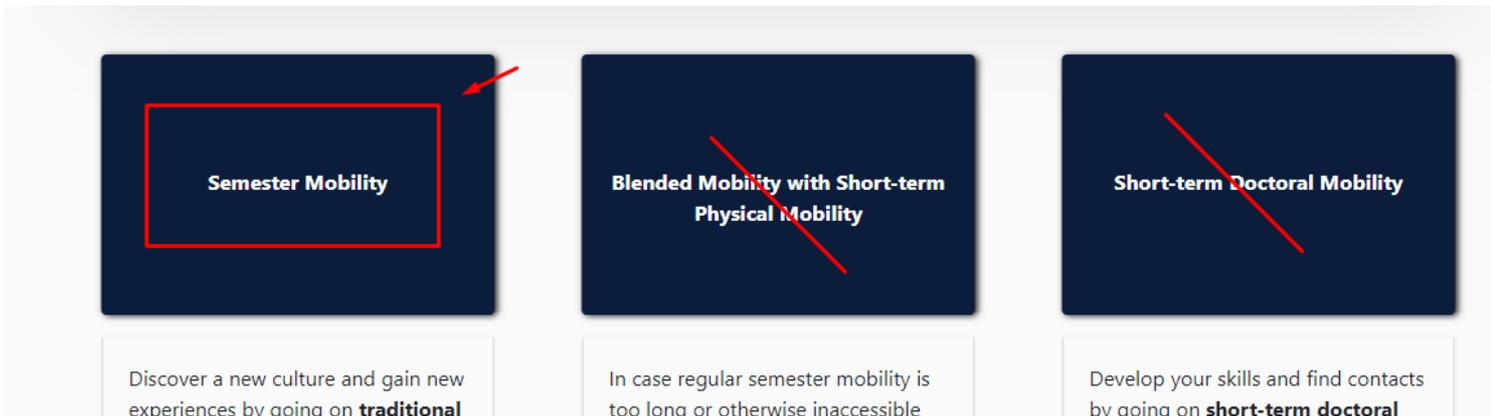
- e) Ser-lhe-á solicitada a atualização dos seus dados pessoais, os quais terão de ser preenchidos por forma a avançar no preenchimento do OLA:

The screenshot displays the 'My account' page. At the top, there is a 'My account' heading and two buttons: 'VIEW' and 'EDIT'. Below this is a dark blue header for 'My Personal Information'. The form contains several fields: 'Firstname *' and 'Lastname *' (text inputs); 'Date of birth *' (calendar icon, placeholder 'aaaa-mm-dd'); 'Gender *' (dropdown menu, placeholder '- Select a value -'); 'Nationality *' (dropdown menu); 'Field of education *' and 'Study cycle *' (dropdown menus). At the bottom of the form, there is a checkbox labeled 'I have read and agree to the Terms and Conditions and Privacy Policy *' with links to 'Terms and Conditions' and 'Privacy Policy'.

- f) Após preenchimento dos dados pessoais e aceitação dos termos e condições da política de privacidade, será direcionado para a página na qual poderá criar o seu Learning Agreement:



- g) Após clicar no ícone anterior para gerar um novo Learning agreement, deverá escolher a opção Semester Mobility:



- h) Terá, então, acesso ao Learning agreement e poderá começar a preencher o documento online, o qual passará pelas seguintes fases:



- i) Informação a constar nos dados sobre a IES de envio (Isipa):

The screenshot shows a web form for 'Sending Institution' with the following fields and values:

- Year: 2023/2024
- Section: Sending
- Section: Sending Institution
- Country: Portugal
- Name: Ispa Crl
- Faculty/Department: (empty)
- Address: Lisboa | Lisbon
- Erasmus Code: P LISBOA17

Deverá preencher o campo “Faculty/Department” de acordo com a sua área de estudos no ISPA – Biology, Education OU Psychology

Sending Responsible Person

First name(s) *

Last name(s) *

Position *

Email *

Phone number

- j) A informação a constar no campo da “Receiving Institution” dependerá da IES de destino. Assim, o estudante deverá consultar informação no e-mail informativo enviado pela universidade de acolhimento Erasmus ou na Fact Sheet.
- k) De seguida, ser-lhe-á solicitado o preenchimento das UC a realizar em Erasmus (Table A) e das UC às quais terá reconhecimento/equivalência no ISPA (Table B), bem como o período previsto para a mobilidade e o idioma de ensino.

a. Table A (exemplo)

Component to Table A
Remove

Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue) *

An "educational component" is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.

<p>Component Code *</p> <input type="text" value="XXXXX"/>	<p>Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion *</p> <input type="text" value="6"/>	<p>Semester *</p> <input type="text" value="First semester (Winter/Autumn)"/>
--	--	---

ECTS credits (or equivalent): in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.

Por forma a adicionar todas as UC a realizar em Erasmus, deverá clicar na seguinte opção tantas vezes quanto necessário e preencher informação para cada UC:

Add Component to Table A

b. Table B (exemplo)

Component to Table B Remove

Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue) *

An "educational component" is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.

Component Code *	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution *	Semester *
<input type="text" value="XXXX"/>	<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="First semester (Winter/Autumn)"/>

ECTS credits (or equivalent): in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.

Automatically recognised towards student degree

Automatic recognition comment

Por forma a adicionar todas as UC às quais terá equivalência no ISPA, deverá clicar na seguinte opção tantas vezes quanto necessário e preencher informação para cada UC:

Add Component to Table B

Campos sobre o reconhecimento / catálogo cursos ISPA:

- *Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components:*
[web link to the relevant info]
https://intranet.ispa.pt/sites/default/files/users/531/rg039_funcionamento_1cs_2cs_mi_v4.0.pdf
- *Web link to the course catalogue at the Sending Institution describing the learning outcomes:*
[web link to the relevant info] <https://international.ispa.pt/pagina/course-catalogue>

l) O campo seguinte é relativo a UC que possam ser realizadas em modo virtual, pelo que deverá ser deixado em branco:

Academic year *

Table C

No Paragraph added yet.

Please add the Table if you wish to indicate virtual component(s) at the receiving institution before, during or after the physical mobility to further enhance the learning outcomes.

Add Component to Table C

Previous **Next**

- m) Após preenchidos os dados da IES de acolhimento e da IES de envio (ISPA), bem como as UC a frequentar na universidade Erasmus (Table A) e as que terá reconhecimento/equivalência no ISPA (Table B), o estudante deverá assinar o OLA no quadro abaixo:

2023/2024

Commitment Preliminary

By digitally signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the 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 (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). 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 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.

espaço para assinatura

Clear

De seguida, deverá submeter o OLA:

By clicking on "Sign and send" you also give express consent for your personal data contained herein to be transmitted to the HEI or Organisation of destination.

Previous **Sign and send the Online Learning Agreement to the Responsible person at the Sending Institution for review**

- n) Após submetido o OLA assinado pelo estudante, o ISPA receberá a notificação por forma a verificar e validar a informação introduzida. Caso haja necessidade de correção, o estudante será devidamente notificado. Após assinatura por parte do ISPA, o OLA será remetido via plataforma para o parceiro para assinatura.
- o) Após o documento estar assinado por todas as partes envolvidas, o status do OLA será alterado para "signed by both coordinators" e receberá uma notificação semelhante a esta:

Online Learning Agreement

Dear student,

Your Learning Agreement has been approved by both, the sending and the receiving institutions. Login to the [Online Learning Agreement](#) platform to view and download the signed LA.

Best regards,
Online Learning Agreement team

2. Fazer o download em versão PDF do documento completo.

Informação adicional: A lista de documentos necessários, bem como o prazo de envio, poderá variar de acordo com a universidade de destino, pelo que deverá estar atento às informações que lhe forem enviadas via e-mail pela IES na qual irá realizar Erasmus.

6º passo:

Cartão Europeu de Seguro de Doença

Este documento deverá ser solicitado presencialmente no Centro Regional de Segurança Social da área de residência, numa Loja do Cidadão ou pela internet no site da Segurança Social Directa. O cartão é gratuito e é, em regra, enviado por carta para a morada do titular dentro de 7 dias úteis após a receção do pedido. Este cartão garante o acesso aos cuidados de saúde durante a estadia noutro país da União Europeia e, em caso de necessidade de assistência, permite o pagamento apenas de taxas e/ou participações que os nacionais do país de acolhimento pagam para obter tais cuidados de saúde. Caso não tenha o cartão, os valores poderão ser demasiado elevados, podendo obrigar o regresso a Portugal.

Todas as informações, nomeadamente como e onde requerer o cartão, estão disponíveis em: <https://www.sns.gov.pt/home/cartao-europeu-de-seguro-de-doenca/>

Além deste cartão, e dado o contexto atual, ressaltamos a importância de realizar um seguro de saúde pessoal ou solicitar a extensão de algum seguro particular que detenha atualmente, por forma a garantir a cobertura de potenciais situações mais graves.

O CESD será um dos documentos a apresentar aquando da assinatura do contrato de mobilidade (antes da partida em Erasmus).

7º passo:

Registo Portal do Viajante

Este registo será obrigatório e o comprovativo deverá ser, também, apresentado aquando da assinatura do contrato de mobilidade (antes da partida em Erasmus). Como tal, e quando lhe for possível (quando tiver confirmação de datas), deverá proceder ao registo no Portal do Viajante, indicando as datas de início/fim previstas da viagem a realizar no âmbito da mobilidade Erasmus+. Este procedimento também é gratuito, permitindo e facilitando a ação das autoridades portuguesas perante a ocorrência de eventuais situações de emergência com cidadãos nacionais no estrangeiro.

O registo na aplicação “Registo Viajante” permite receber informações sobre as condições de segurança, ter acesso aos contactos das representações diplomáticas e consulares de Portugal e tem ligação direta ao Gabinete de Emergência Consular.

Formulário online: <https://www.portaldascomunidades.mne.pt/pt/registo-do-viajante>

Aplicação Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=pt.armis.appregistoviajante>

Aplicação iOS: <https://itunes.apple.com/pt/app/registo-viajante/id1194007356?l=en&mt=8>

8º passo:

OLS – Online Language Support

Fazer o teste de aferição de conhecimento linguístico online através da EU Academy-OLS:

An official website of the European Union How do you know? ▾

European Union

eu|academy Explore by topic ▾ What would you like to learn today? 🔍 Log in | En ▾

Home ▸ Learn A New Language

Learn a New Language

 73313 members

Community description

This is where your language learning journey begins with the Online Language Support (OLS). To get started, click on the yellow button to the right and select the language you want to learn on the next page. Choose any of the available languages in order to improve your linguistic skills.

Target audience

Erasmus+ and European Solidarity Corps participants



O programa Erasmus+ permite que todos os alunos que realizam Erasmus frequentem um curso de línguas *online* totalmente gratuito.

Antes da mobilidade, o estudante deverá realizar um teste para aferição do nível linguístico antes e outro após retorno da mobilidade, de modo a apurar se a mobilidade Erasmus contribuiu para a evolução do conhecimento linguístico. Durante o tempo em que estiver em mobilidade, o participante terá acesso a um curso de línguas, também online, o qual poderá ser na língua do teste ou na língua local.

Até então, as licenças para acesso aos testes/cursos online eram atribuídas pela Unidade de Mobilidade Académica de acordo com a língua de trabalho utilizada na universidade de acolhimento. No entanto, durante o mês de janeiro de 2023, a plataforma EU Academy-OLS encontrar-se-á em fase de testes com vista à integração na Beneficiary Module (BM), na qual é feito o registo de mobilidades pelos gabinetes das universidades com projetos Erasmus+. Esta nova funcionalidade irá permitir que, sempre que seja registada uma mobilidade (em atendimento check-out) na BM, o estudante receberá uma licença OLS para realizar o seu teste na plataforma EU Academy-OLS.

Uma vez que este processo se encontra em fase de implementação, e não sendo garantido que aquando do início do ano letivo 2024/2025 seja possível garantir esta atribuição automática, a Unidade de Mobilidade Académica enviará, a cada estudante, informação (via e-mail) para acesso à plataforma EU Academy-OLS, na qual deverá ser realizado o teste de aferição na língua de ensino da instituição de destino. Neste e-mail serão também enviadas as instruções, passo-a-passo, sobre como realizar o teste OLS.

Após realização do teste, o/a aluno/a deverá enviar o comprovativo do resultado obtido para international@ispa.pt.

Para os casos em que as universidades de acolhimento solicitem um certificado / comprovativo do nível linguístico dos estudantes num determinado idioma, o resultado obtido no teste OLS poderá servir de base para a Unidade de Mobilidade Académica preparar uma declaração. Caso se aplique, os estudantes deverão solicitar a declaração referida aquando do envio do comprovativo do resultado do teste obtido.

Se, entretanto, se verificar a possibilidade de atribuição automática de licenças através da Beneficiary Module (BM), o ISPA será devidamente notificado pela Agência Nacional Erasmus+ e os estudantes serão informados em conformidade.

Nota: estes testes/cursos não certificam, não contam para nota ou média nem têm ECTS associados.

O resultado do teste terá de ser incluído no Contrato de Estudante Erasmus, pelo que deve ser completado antes do agendamento de um atendimento com a Unidade de Mobilidade Académica.

A informação sobre o nível obtido poderá ser também colocada no Online Learning Agreement.

9º passo:

Erasmus App

É altamente aconselhado o download da aplicação Erasmus+ a todos os estudantes que realizam mobilidades Erasmus.

Esta aplicação foi criada com o intuito de facilitar o acesso a todos os procedimentos associados ao programa Erasmus+, ao mesmo tempo que visa promover a inovação e digitalização dos mesmos.

Alguns exemplos das funcionalidades desta app são de seguida enumerados:

- Informação sobre o custo de vida específico do país ou da cidade de destino
- Ligação com a plataforma OLS – Online Language Support (em implementação)
- Informação sobre eventos e atividades locais
- Ligação com a plataforma OLA – Online Learning agreement
- Criação do *European Student Card* (login efetuado através da conta eduGAIN)

Mais informações sobre a app Erasmus+ estão acessíveis no link: <https://erasmusapp.eu/>

10º passo:

Atendimento com a Unidade de Mobilidade Académica

Antes da viagem, deve agendar um atendimento para a formalização do contrato de mobilidade académica e para que possa ser-lhe entregue a documentação que fará parte do processo de mobilidade. Deverá, para tal, enviar um e-mail para international@ispa.pt e indicar a sua disponibilidade. É aconselhável que o pedido seja enviado com, pelo menos, 1 dia útil de antecedência, por forma a confirmar disponibilidade.

Além de outros documentos, nomeadamente o contrato de mobilidade Erasmus+, durante este atendimento, terá de preencher e assinar a seguinte declaração de compromisso e proteção de dados:



Declaração de Compromisso

Eu, abaixo assinado, _____
estudante no Ispa - Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida, inscrito/a no ____º ano da licenciatura/mestrado _____, portador/a do Cartão de Cidadão nº _____, assumo a responsabilidade de concretizar a mobilidade Erasmus+/Intercâmbio para estudos/estágio no/a _____ durante o ____º semestre do ano académico de ____ / ____.

Com a assinatura deste documento, declaro ter tomado conhecimento das informações elencadas abaixo, assumindo a responsabilidade de realizar a mobilidade proposta nessas condições.

1. Matrícula / Inscrições Ispa

Dedaro ter conhecimento da necessidade da regularização da inscrição/matricula no Ispa dentro dos prazos previstos no calendário académico, e da continuidade do pagamento das propinas durante o período em que estiver em mobilidade. Dedaro ter conhecimento de que o dia/hora para realização da Inscrição Pedagógica no ano letivo subsequente é definido em função da respetiva média de curso, considerando todas as unidades curriculares (uc) efetivamente aprovadas até à data-limite indicada no calendário académico para o lançamento de notas às Avaliações da Época de Recurso/Melhoria. Dedaro ainda ter conhecimento de que a não observância do envio do *transcript of records* por parte da instituição de acolhimento até à data acima mencionada, condicionará a minha Inscrição Pedagógica no período normal - 1ª fase, e/ou eventual candidatura aos cursos de Mestrado do Ispa, podendo usufruir do período seguinte indicado no Calendário Académico: Edital007 e Editais de Acesso e Ingresso, devidamente publicados na intranet do Ispa, para regularização da minha inscrição.

2. Pedidos de realização da avaliação no Ispa (Época de Recurso ou Época Especial) após retorno da mobilidade

Para cada unidade curricular (uc), o/a estudante em mobilidade académica deverá ter o mesmo nº de oportunidades de avaliação que teria se a tivesse realizado no Ispa. Assim:

Serão indeferidos caso o/a estudante:

- Tenha faltado à Época de Recurso da instituição de acolhimento e não tenha documento comprovativo do motivo da sua ausência ou este não seja atendível à luz do Regulamento do Funcionamento dos cursos de 1º, 2º Ciclo e Mestrados Integrados (vide artigo 29º).
- Tenha realizado avaliação à uc em Época de Recurso na instituição de acolhimento e nesta tenha reprovado. Excetuam-se os casos dos estudantes que possuam estatuto especial definido por Lei que lhes consagre o direito de acesso à Época Especial ou que reúnam condições para concluir o ciclo de estudos nesse ano letivo e tenham, no máximo, 3 unidades curriculares em atraso para conclusão de ciclo de estudos (ponto 5 do artigo 27º).

Serão deferidos apenas os pedidos de realização da avaliação no Ispa dos estudantes que:

- Não compareceram na avaliação em Época de Recurso na instituição de acolhimento, mas têm documento comprovativo do motivo e este é atendível à luz do RG039.
- Não tiveram possibilidade de fazer a Época de Recurso na instituição de acolhimento devido ao Calendário Académico desta.
- Estão em condições de aceder à Época Especial nos termos dispostos no ponto 5 do artigo 26º do Regulamento do Funcionamento dos cursos de 1º, 2º Ciclo e Mestrados Integrados.

Estes pedidos devem ser dirigidos ao Conselho Pedagógico através do Balcão Virtual.

Sublinhe-se, ainda, que:

1. O acesso será sempre à Época Especial, salvo se o/a aluno/a apresentar o *transcript of records* a tempo de realizar a avaliação na Época de Recurso (até 3 dias úteis da data do exame).
2. O/A aluno/a não pode, sob circunstância alguma, realizar a avaliação sem ter o registo atempado da nota no *transcript of records*.
3. Nas uc's com modalidade de avaliação 90% + 10% (participação), o/a aluno/a somente pode realizar a avaliação correspondente aos 90% (exame ou trabalho, conforme o previsto na FUC), ficando, sempre, com 0 (zero) valores na participação.
4. No caso de reprovação a uc's cuja avaliação inclua Métodos Tipo I e Métodos Tipo II (ponto 7 do art.º 25 e art.º 26), o/a aluno/a tem de realizar os elementos avaliativos referentes a cada um e de obter um mínimo de 9,5 valores em cada tipo de métodos (I e II), conforme previsto no ponto 4.1 do art.º 26.

3. Cancelamento da Mobilidade

Dedaro assumir, em caso de desistência, quer antes quer após o início da mobilidade, total responsabilidade por danos causados à imagem da Instituição, bem como a nível financeiro (se aplicável), exceto por motivos de força maior devidamente comprovados.

4. Documentação Mobilidade

Dedaro que tomei conhecimento da informação que consta nos documentos de suporte à mobilidade internacional através da leitura do regulamento de Programas de Mobilidade, bem como do Guia de Mobilidade Académica, ambos disponíveis no micro-site <https://internacional.ispa.pt/>.

5. Proteção de Dados

Dedaro que autorizo a inclusão dos meus dados pessoais e de estudante nas ferramentas de gestão de mobilidades associadas ao Programa Erasmus+ e Intercâmbio, utilizadas pelo Ispa exclusivamente para esse fim. Declaro ainda que, em caso de mobilidade Erasmus+, tomei conhecimento da declaração de confidencialidade disponível em <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>, a qual fornece informação sobre o processamento e proteção dos meus dados pessoais nos programas Erasmus+ e European Solidarity Corps.

Lisboa, _____ de _____ de _____

O/A Aluno/a

Checklist de documentos para o atendimento check-out:

- ✓ Cartão do Cidadão
- ✓ Cartão Europeu de Seguro de Doença e outro seguro pessoal
- ✓ Registo no Portal do Viajante
- ✓ Download App Erasmus+
- ✓ Ter completado o teste inicial OLS
- ✓ Dados bancários para receber a bolsa Erasmus (se aplicável)
- ✓ Informação sobre as datas concretas da mobilidade
- ✓ Online Learning agreement assinado por todas as partes
- ✓ Plano de Reconhecimento Académico aprovado
- ✓ Declaração de compromisso e proteção de dados

Notas importantes desta primeira fase

1. Certificar-se dos requisitos pedidos pela IES de destino e ter atenção as datas limite;
2. Pesquisar bem o plano de estudos da IES de destino;
3. Verificar o número máximo de ECTS que é permitida inscrição a estudantes Erasmus na IES de destino;
4. Ter os contatos atualizados na ficha de estudante do ISPA;
5. Providenciar alojamento na cidade de destino;
6. Solicitar o cartão europeu de seguro de saúde, registo no Portal do Viajante e download da app Erasmus+;
7. Caso tenha bolsa Erasmus atribuída verificar os dados da conta na qual pretende receber o valor e disponibilizar os dados à Unidade de Mobilidade Académica;
8. Expor todas as dúvidas à Unidade de Mobilidade Académica para que melhor possamos ir acompanhando todo o processo.

Alerta:

A matrícula e inscrição pedagógica terá de ser realizada no ISPA, como habitualmente, devendo ser feita a inscrição em todas as unidades curriculares que estaria a realizar no ISPA durante o semestre em que irá estar em mobilidade Erasmus.

A liquidação dos valores de matrícula e mensalidades são obrigatórias e devem ser liquidados nos prazos estipulados. Como estudante Erasmus, não lhe será cobrada propina na IES de destino, embora possam ser cobradas taxas associadas a processos administrativos.

Durante a mobilidade

1º passo:

Ao chegar à IES de destino, deverá fazer o registo e solicitar que o certificado de chegada seja preenchido e assinado pelo responsável Erasmus da universidade de destino.

Este certificado é enviado pela Unidade de Mobilidade Académica via e-mail e pode ser consultado aqui:

https://intranet.ispa.pt/sites/default/files/users/10008/nt048-anexo-4-certificado-chegada-2021-web_mob_tradicional.pdf

NT048/ANEXO IV
CERTIFICADO DE CHEGADA
CERTIFICATE OF ARRIVAL



TO WHOM IT MAY CONCERN

We confirm that Mr. /Ms. _____

I.D. Card Number _____, issued on ____ / ____ / ____ student of ISPA – Instituto
Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida – P LISBOA 17, arrived at _____

and enrolled in the academic year 20____/20____ in the framework of the LLP / Erasmus Program
on ____ / ____ / ____ (Day/Month/Year) Predicted end date of Erasmus period ____ / ____ / ____

Will this mobility period include any mobility periods that will take place exclusively online?
Yes No

If you answered "yes", please indicate the planned period that will take place exclusively online:
From ____ / ____ / ____ (Day/Month/Year) to ____ / ____ / ____ (Day/Month/Year)

Signature _____

Name and function _____

Date ____ / ____ / ____

Seal _____

Attention please: this statement has to be filled in signed and stamped at the BEGINNING of the period of studies and send to the care of the Academic Mobility Office (international@ispa.pt)

Após obter o documento assinado e carimbado, deverá enviar para a Unidade de Mobilidade Académica – ISPA (international@ispa.pt). Preferencialmente, o documento deverá ser enviado em formato PDF, podendo ser aceites versões JPG, desde que legíveis.

Este documento é obrigatório para todos os estudantes em mobilidade, quer seja beneficiário ou não de bolsa Erasmus, uma vez que confirma a entrada na IES de destino. No caso dos estudantes que têm bolsa Erasmus, permite que sejam disponibilizados os 80% do valor total de bolsa atribuído. Só após a Unidade de Mobilidade Académica receber o certificado de chegada assinado pela IES de destino, será possível disponibilizar a primeira tranche da bolsa Erasmus.

Nota:

A atribuição de bolsa Erasmus depende do número de bolsas atribuídas ao projeto Erasmus do ISPA. Caso não seja possível atribuir bolsa a todos os estudantes, as mobilidades podem ser realizadas com bolsa zero, sendo igualmente garantido o reconhecimento académico dos estudantes nesta condição.

O valor da bolsa para mobilidades de estudo (SMS) depende do nível de vida do país de destino.

Para referência, as bolsas mensais para 2023/2024 foram as seguintes:

Mobilidade física de estudantes e recém-diplomados Portugal Continental		
Destino da mobilidade	Subvenção SMS (Estudos)	Subvenção SMP (Estágio)
Grupo 1: Dinamarca, Finlândia, Irlanda, Islândia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Suécia Países Parceiros da Região 14: Ilhas Faroé, Reino Unido, Suíça	450 € / mês	600 € / mês
Grupo 2: Alemanha, Austria, Bélgica, Chipre, Espanha, França, Grécia, Itália, Malta, Países Baixos, Portugal Países Parceiros da Região 13: Andorra, Mónaco, San Marino, Estado do Vaticano	400 € / mês	550 € / mês
Grupo 3: Bulgária, Croácia, Eslováquia, Eslovénia, Estónia, Hungria, Letónia, Lituânia, Macedónia do Norte, Polónia, República Checa, Roménia, Sérvia, Turquia	350 € / mês	500 € / mês

Estes valores são estipulados pela Comissão Europeia e são fixos. O valor total será resultado da multiplicação do valor da bolsa mensal pelo número de meses de mobilidade.

Caso seja beneficiário de uma bolsa de Serviços de Acção Social SAS, poderá continuar a receber essa ajuda e receber um complemento de bolsa a estudantes do ensino superior em mobilidade Erasmus caso lhe seja atribuída bolsa Erasmus. Para tal, deve contactar os serviços responsáveis no ISPA (Gabinete do Estudante) para um melhor esclarecimento.

Poderá encontrar informação legal sobre este tópico no Artigo 23.º do Despacho n.º 10973-D/2014 de 27 de agosto, disponível em: <https://dre.pt/application/conteudo/56359898>

2º passo:

Confirmar se todas as unidades curriculares, previamente seleccionadas, estão disponíveis e se não há conflito de horários.

Se tiver todas as unidades curriculares do Plano de Reconhecimento Académico anteriormente aprovado disponíveis, deverá verificar com o Gabinete de Relações Internacionais ou com o responsável Erasmus da IES de destino se não será necessário realizar algum registo/inscrição adicionais.

Se verificar que alguma das unidades curriculares escolhidas anteriormente não irá estar disponível, ou caso exista conflito (sobreposição) de horários, terá de apresentar uma proposta de alteração ao seu Plano de Reconhecimento Académico, a qual posteriormente se irá refletir numa alteração ao Learning agreement.

Por forma a ser possível apresentar uma proposta de alteração ao seu PRA, deverá verificar quais as unidades curriculares que estarão disponíveis no semestre da mobilidade que possam ser enquadradas no horário e que considera que possam ser equivalentes às UC que existe necessidade de remover. Deverá, também, ter em atenção o nº de ECTS.

Quando reunir a informação anteriormente referida, deverá enviar um e-mail para international@ispa.pt com a seguinte informação:

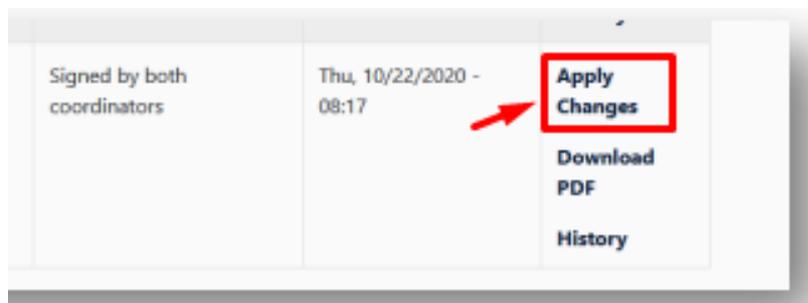
- * unidade(s) curricular(es) que terá(ão) de ser substituída(s) e o(s) motivo(s);
- * unidade(s) curricular(es) que propõe como alternativa/equivalência e nº de ECTS correspondentes;
- * link com lista de todas as unidades curriculares disponíveis no semestre da mobilidade, o qual dá acesso aos programas da(s) unidade(s) curricular(es) proposta(s);

Após recebermos esta informação, a Unidade de Mobilidade Académica analisará a proposta e caso cumpra com todos os critérios, encaminhará a mesma para avaliação e validação do Coordenador científico do ISPA. Todas as alterações deverão ser realizadas até 1 mês após o início das aulas na universidade de acolhimento, por forma a não comprometer o aproveitamento nas novas disciplinas. Após a avaliação e validação das alterações por parte do Coordenador científico do ISPA, o estudante será informado em conformidade, via e-mail.

Como referido acima, caso o Plano de Reconhecimento Académico seja alterado, a modificação de UC terá de ser igualmente refletida no Learning agreement.

Como tal, deverá aceder à plataforma Online Learning Agreement (OLA) - <https://learning-agreement.eu/> e proceder ao registo das alterações, por forma a que as mesmas sejam aprovadas quer pelo ISPA, quer pela IES de destino.

Neste registo, apenas deverão constar as UC removidas do plano inicial e as UC que as substituem.



As alterações nas UC da IES de acolhimento deverão ser realizadas na área na Table A:



O estudante deverá, então, indicar as UC removidas do plano inicial, bem como as UC adicionadas e aprovadas no PRA:

Final LA Table A2

Component Final Table A2 Remove

Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue) *

Component Code *

Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion *

Semester *

- Select a value - ⌵

Component Added or Deleted *

- Select a value - ⌵

O mesmo procedimento se aplica caso haja necessidade de alterar alguma UC na Table B (UC do ISPA):

Final LA Table B2

No Component added yet.

[Add Component Final Table B2](#)

O estudante deverá, então, indicar as UC removidas do plano inicial, bem como as UC adicionadas e aprovadas no PRA:

Final LA Table B2

Component Final Table B2 Remove

Component Added or Deleted *

- Select a value - ⌵

Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue) *

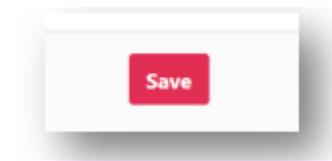
Component Code *

Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution *

Semester *

- Select a value - ⌵

Após registo das alterações, o estudante deverá garantir que o mesmo fica guardado:



, e deverá assinar a alteração ao OLA - clicar na opção *“Sign and send the Online learning Agreement to the responsible Person at the Sending Institution for review”*.

Após recebermos a notificação via plataforma, a Unidade de Mobilidade Académica validará as alterações com base no PRA aprovado e assinará o documento, remetendo o mesmo para assinatura da universidade de acolhimento. Caso haja necessidade de alterar os registos realizados, o estudante será notificado via plataforma.

3º passo:

Iniciar o curso online OLS

A licença para o curso online de línguas (OLS) deverá ser ativada nos primeiros dias da mobilidade por forma a ir frequentando o curso ao longo do semestre. Caso tenha alguma dificuldade neste processo, deve contactar a Unidade de Mobilidade Académica via e-mail international@ispa.pt.

4º passo:

Ter atenção à data de fim da mobilidade

Se verificar que as datas do seu regresso vão ser diferentes das que foram incluídas no contrato Erasmus que assinou com o ISPA, por favor, tenha em atenção que as datas que constam no contrato são uma previsão do que irá ser efetivamente a estadia no país de acolhimento. Assim sendo, poderão ser alteradas (quer a data de início, quer a data de fim da mobilidade). Em caso de alterações significativas (por exemplo, mais de 5 dias), é aconselhado que o estudante comunique ao ISPA a alteração, até 1 mês antes da data prevista de fim da mobilidade, por forma a:

- Serem alterados os dados na plataforma de gestão de mobilidades – Beneficiary Module
- Ser feita uma adenda contratual, na qual é feito o acerto do valor da bolsa Erasmus

Caso o estudante não comunique a alteração atempadamente, segundo as regras do programa Erasmus+, não serão feitos quaisquer acertos ao valor da bolsa caso a estadia seja superior ao previsto em contrato, sendo os dias extra contabilizados como bolsa zero.

5º passo:

Se pretender pedir uma extensão do período de estudos por mais um semestre deve verificar, em primeiro lugar, se a IES de acolhimento está disponível para aceitar o prolongamento. Após um parecer positivo da IES de destino, terá de preencher e assinar o formulário seguinte:

			
Erasmus + Programme Application for Extension of Erasmus study period ACADEMIC YEAR ____/____			
Family name of the student			
First name of the student			
Email address(es) of student			
Home university (sending institution) & Erasmus code			
Host university (receiving institution) & Erasmus code			
Field of study			
ORIGINAL period		ADDITIONAL period	
From (day / month / year)	Until (day / month / year)	From (day / month / year)	Until (day / month / year)
HOME INSTITUTION			
We confirm that the proposed extension is approved.			
Name of the Erasmus departmental coordinator: Nicolò Bonacchi			
Signature of Erasmus departmental coordinator:			
Date of signature (day / month / year):			
Stamp of the home institution:			
HOST INSTITUTION			
We confirm that the proposed extension is approved.			
Name of the Erasmus departmental coordinator:			
Faculty:			
Signature of Erasmus departmental coordinator:			
Date of signature (day / month / year):			
Stamp of the home institution:			
<input type="checkbox"/> Learning Agreement (Attached)			

Please send the document completely filled in, signed and stamped to international@ispa.pt

Nota: Este formulário deve ser preenchido, assinado e enviado para international@ispa.pt, com a antecedência de, no mínimo, 1 mês antes do término do período de mobilidade previamente definido no contrato de mobilidade.

Caso o estudante não tenha usufruído dos 12 meses de mobilidade Erasmus num determinado ciclo de estudos, poderá fazer o prolongamento da mobilidade mediante aprovação do ISPA e da universidade de acolhimento.

A prorrogação do período Erasmus deverá obedecer aos seguintes critérios:

- O período de estudos deve seguir imediatamente, e sem qualquer interrupção, o período de estudos em curso;
- Não serão permitidos períodos de estudo com duração superior a um ano letivo;
- Deverá ser reformulado o Plano de Reconhecimento Académico e o “Learning Agreement” de forma a garantir todo o reconhecimento académico de todo o trabalho efetivamente realizado pelo estudante;
- Os prolongamentos da mobilidade não pressupõem cobertura financeira, sendo o período correspondente ao prolongamento definido como bolsa zero.

Após/no final da mobilidade

1º passo:

O estudante deverá reunir e verificar toda a documentação inerente à sua mobilidade antes do regresso. Deve verificar se possui todos os documentos assinados pela IES de destino.

Certificado de Estadia

Nos últimos dias do período de estudos, o estudante deve dirigir-se ao gabinete Erasmus da universidade de acolhimento por forma a solicitar assinatura do certificado final Erasmus, no qual devem constar as datas efetivas da mobilidade que realizou. No caso de os estudantes terem bolsa Erasmus, este certificado servirá não só como comprovativo da estadia, como também será a base para recálculo da bolsa a qual, como referido anteriormente, foi atribuída com base em datas provisórias e que só apenas no final da mobilidade será possível confirmar.

O documento a entregar é o seguinte e será enviado pela Unidade de Mobilidade Académica via e-mail. Pode também ser consultado aqui: https://intranet.ispa.pt/sites/default/files/users/10008/nt048-anexo-5-certificado-partida-2021-web_mob_tradicional.pdf

NT048/ANEXO V
CERTIFICADO FINAL DE ESTADIA
FINAL CERTIFICATE
OF PERIOD OF STAY



TO WHOM IT MAY CONCERN

We confirm that Mr. /Ms. _____

I.D. Card Number _____ issued on ____ / ____ / ____ student of ISPA – Instituto
Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida – P LISBOA 17, studied at _____

During the academic year 20____ /20____ in the framework of the LLP / Erasmus Program from
____ / ____ / ____ (Day/Month/Year) to ____ / ____ / ____

Did this mobility period include any mobility periods that took place exclusively online?
Yes No

If you answered "yes", please indicate the period that took place exclusively online:
From ____ / ____ / ____ (Day/Month/Year) to ____ / ____ / ____ (Day/Month/Year)

Signature 
Name and function _____

Date ____ / ____ / ____ Seal 

Attention please: this statement has to be filled in signed and stamped at the END of the period of studies and send to the care of the Academic Mobility Office (international@ispa.pt)

2º passo :

Transcript of Records

Este documento inclui as notas obtidas pelo estudante às unidades curriculares que frequentou na universidade de acolhimento durante a mobilidade Erasmus.

Este documento é, normalmente, enviado por correio ou e-mail pela universidade parceira, pois as notas não são lançadas antes de o estudante regressar. No entanto, o estudante poderá solicitar ao gabinete Erasmus da universidade de acolhimento se é possível entregar logo o documento, pois por vezes as notas são atribuídas antes do regresso.

Nota:

Deverá ter em especial atenção a possibilidade de não ter aproveitamento integral às disciplinas frequentadas em Erasmus.

Para cada unidade curricular (uc), o/a estudante em mobilidade académica deverá ter o mesmo nº de oportunidades de avaliação que teria se a tivesse realizado no Ispa. Assim:

Serão indeferidos caso o/a estudante:

- Tenha faltado à Época de Recurso da instituição de acolhimento e não tenha documento comprovativo do motivo da sua ausência ou este não seja atendível à luz do Regulamento do Funcionamento dos cursos de 1º, 2º Ciclo e Mestrados Integrados (vide artigo 29º).
- Tenha realizado avaliação à uc em Época de Recurso na instituição de acolhimento e nesta tenha reprovado. Excetuam-se os casos dos estudantes que possuam estatuto especial definido por Lei que lhes consagre o direito de acesso à Época Especial ou que reúnam condições para concluir o ciclo de estudos nesse ano letivo e tenham, no máximo, 3 unidades curriculares em atraso para conclusão de ciclo de estudos (ponto 5 do artigo 27º).

Serão deferidos apenas os pedidos de realização da avaliação no Ispa dos estudantes que:

- Não compareceram na avaliação em Época de Recurso na instituição de acolhimento, mas têm documento comprovativo do motivo e este é atendível à luz do RGO39.
- Não tiveram possibilidade de fazer a Época de Recurso na instituição de acolhimento devido ao Calendário Académico desta.
- Estão em condições de aceder à Época Especial nos termos dispostos no ponto 5 do artigo 26º do Regulamento do Funcionamento dos cursos de 1º, 2º Ciclo e Mestrados Integrados.

Estes pedidos devem ser dirigidos ao Conselho Pedagógico através do Balcão Virtual.

Sublinhe-se, ainda, que:

1. O acesso será sempre à Época Especial, salvo se o/a aluno/a apresentar o transcript of records a tempo de realizar a avaliação na Época de Recurso (até 3 dias úteis da data do exame).
2. O/A aluno/a não pode, sob circunstância alguma, realizar a avaliação sem ter o registo atempado da nota no transcript of records.
3. Nas uc's com modalidade de avaliação 90% + 10% (participação), o/a aluno/a somente pode realizar a avaliação correspondente aos 90% (exame ou trabalho, conforme o previsto na FUC), ficando, sempre, com 0 (zero) valores na participação.
4. No caso de reprovação a uc's cuja avaliação incluía Métodos Tipo I e Métodos Tipo II (ponto 7 do art.º 25 e art.º 26), o/a aluno/a tem de realizar os elementos avaliativos referentes a cada um e de obter um mínimo de 9,5 valores em cada tipo de métodos (I e II), conforme previsto no ponto 4.1 do art.º 26.

3º passo

Preencher e submeter o Relatório Erasmus – Beneficiary Module

Todos os estudantes terão de submeter o relatório final Erasmus na plataforma Beneficiary Module. No final da mobilidade, é enviado automaticamente pela plataforma um link para o e-mail fornecido pelo estudante aquando da assinatura do contrato, o qual dará acesso ao relatório final de estudante Erasmus. Este relatório trata-se de um questionário de avaliação de todas as etapas da mobilidade, bem como de todas as entidades envolvidas. Este relatório, além dos demais documentos, é um requisito para ser possível realizar a transferência dos restantes 20% da bolsa Erasmus, se aplicável.

Atenção: Este pedido é enviado por e-mail e pode, por vezes, ser arquivado na caixa de spam.

4º passo

Submeter o teste final de línguas online – EU Academy-OLS

A submissão do teste final deverá ser realizada após término da mobilidade, por forma a apurar se a mobilidade contribuiu, de facto, para o aumento das competências linguísticas num determinado idioma. À semelhança do relatório final, a plataforma EU Academy-OLS também irá enviar automaticamente um pedido de realização do teste no final da mobilidade.

5º passo:

Marcar um atendimento com a Unidade de Mobilidade Académica (international@ispa.pt) para entregar toda a documentação para finalizar o processo de mobilidade.

6º passo:

Equivalências

As equivalências serão baseadas decreto de lei publicado e disponível em:

https://www.dges.gov.pt/sites/default/files/conversao_espanha.pdf considerando os escalões positivos / negativos da escala da universidade de acolhimento.

A equivalência será atribuída com base na correspondência definida no Plano de Reconhecimento Académico assinado pelo estudante e coordenador científico antes do início da mobilidade e considerando possíveis alterações que tenham ocorrido durante a mobilidade, desde que aprovadas pelo ISPA.

O processo de equivalências apenas poderá ser iniciado pela Unidade de Mobilidade Académica após a receção do Transcript of Records da universidade parceira, pelo que o tempo entre término da mobilidade e o lançamento das notas pelos Serviços Académicos do ISPA dependerá não só da receção do TOR como também da aprovação pelo coordenador científico.

Notas importantes desta última fase

1. Certificar-se de que entrega toda a documentação referente a mobilidade na Unidade de Mobilidade Académica;
2. Caso tenha bolsa Erasmus atribuída verificar se os dados da conta se mantêm e se cumpriu todos os requisitos para que possam ser disponibilizados os 20% do valor total da bolsa;
3. Expor todas as dúvidas à Unidade de Mobilidade Académica para que melhor possamos concluir todo o processo.

Alerta: Inscrições Pedagógicas ano letivo subsequente

A Inscrição Pedagógica e/ ou eventual candidatura aos cursos de Mestrado do Ispa, para as mobilidades anuais ou realizadas durante o 2º semestre, bem como de processos de 1º semestre não concluídos, poderá ficar comprometida até processamento das equivalências, pelo que o estudante deverá ter conhecimento da informação seguinte:

- o dia/hora para realização da Inscrição Pedagógica no ano letivo subsequente é definido em função da respetiva média de curso, considerando todas as unidades curriculares (uc) efetivamente aprovadas até à data-limite indicada no calendário académico para o lançamento de notas às Avaliações da Época de Recurso/Melhoria;
- a não observância do envio do transcript of records por parte da instituição de acolhimento até à data acima mencionada, condicionará a Inscrição Pedagógica no período normal – 1ª fase, e/ ou eventual candidatura aos cursos de Mestrado do Ispa, podendo usufruir do período seguinte indicado no Calendário Académico: Edital007 e Editais de Acesso e Ingresso, devidamente publicados na intranet do Ispa, para regularização da inscrição.

ANEXOS

1. Plano de Reconhecimento Académico



PLANO DE RECONHECIMENTO ACADÉMICO

NT048/ANEXO VIII – PRA.F.ALL.OUT ISPA

Nome: Número de Aluno:			I.E.S. de destino: Período de Mobilidade ¹:		
UC	Semestre	ECTS	UC	Semestre	ECTS
Total ISPA			TOTAL		

¹ 1ºSemestre/2ºSemeste

Data:

Carimbo

___/___/___

Assinatura do Coordenador

Assinatura do Aluno

2. Declaração de Compromisso



Declaração de Compromisso

Eu, abaixo assinado, _____, estudante no Ispa – Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida, inscrito/a no ___º ano da licenciatura/mestrado _____, portador/a do Cartão de Cidadão nº _____, assumo a responsabilidade de concretizar a mobilidade Erasmus+/Intercâmbio para estudos/estágio no/a _____, durante o ___º semestre do ano académico de _____ / _____.

Com a assinatura deste documento, declaro ter tomado conhecimento das informações elencadas abaixo, assumindo a responsabilidade de realizar a mobilidade proposta nessas condições.

1. Matrícula / Inscrições Ispa

Declaro ter conhecimento da necessidade da regularização da inscrição/matricula no Ispa dentro dos prazos previstos no calendário académico, e da continuidade do pagamento das propinas durante o período em que estiver em mobilidade.

Declaro ter conhecimento de que o dia/hora para realização da Inscrição Pedagógica no ano letivo subsequente é definido em função da respetiva média de curso, considerando todas as unidades curriculares (uc) efetivamente aprovadas até à data-limite indicada no calendário académico para o lançamento de notas às Avaliações da Época de Recurso/Melhoria.

Declaro ainda ter conhecimento de que a não observância do envio do *transcript of records* por parte da instituição de acolhimento até à data acima mencionada, condicionará a minha Inscrição Pedagógica no período normal – 1ª fase, e/ ou eventual candidatura aos cursos de Mestrado do Ispa, podendo usufruir do período seguinte indicado no Calendário Académico: Edital007 e Editais de Acesso e Ingresso, devidamente publicados na intranet do Ispa, para regularização da minha inscrição.

2. Pedidos de realização da avaliação no Ispa (Época de Recurso ou Época Especial) após retorno da mobilidade

Para cada unidade curricular (uc), o/a estudante em mobilidade académica deverá ter o mesmo nº de oportunidades de avaliação que teria se a tivesse realizado no Ispa. Assim:

Serão indeferidos caso o/a estudante:

- Tenha faltado à Época de Recurso da instituição de acolhimento e não tenha documento comprovativo do motivo da sua ausência ou este não seja atendível à luz do Regulamento do Funcionamento dos cursos de 1º, 2º Ciclo e Mestrados Integrados (vide artigo 29º).
- Tenha realizado avaliação à uc em Época de Recurso na instituição de acolhimento e nesta tenha reprovado. Excetua-se os casos dos estudantes que possuam estatuto especial definido por Lei que lhes consagre o direito de acesso à Época Especial ou que reúnam condições para concluir o ciclo de estudos nesse ano letivo e tenham, no máximo, 3 unidades curriculares em atraso para conclusão de ciclo de estudos (ponto 5 do artigo 27º).

Serão deferidos apenas os pedidos de realização da avaliação no Ispa dos estudantes que:

- Não compareceram na avaliação em Época de Recurso na instituição de acolhimento, mas têm documento comprovativo do motivo e este é atendível à luz do RG039.
- Não tiveram possibilidade de fazer a Época de Recurso na instituição de acolhimento devido ao Calendário Académico desta.
- Estão em condições de aceder à Época Especial nos termos dispostos no ponto 5 do artigo 26º do Regulamento do Funcionamento dos cursos de 1º, 2º Ciclo e Mestrados Integrados.

Estes pedidos devem ser dirigidos ao Conselho Pedagógico através do Balcão Virtual.

Sublinhe-se, ainda, que:

1. O acesso será sempre à Época Especial, salvo se o/a aluno/a apresentar o *transcript of records* a tempo de realizar a avaliação na Época de Recurso (até 3 dias úteis da data do exame).
2. O/A aluno/a não pode, sob circunstância alguma, realizar a avaliação sem ter o registo atempado da nota no *transcript of records*.
3. Nas uc's com modalidade de avaliação 90% + 10% (participação), o/a aluno/a somente pode realizar a avaliação correspondente aos 90% (exame ou trabalho, conforme o previsto na FUC), ficando, sempre, com 0 (zero) valores na participação.
4. No caso de reprovação a uc's cuja avaliação inclua Métodos Tipo I e Métodos Tipo II (ponto 7 do art.º 25 e art.º 26), o/a aluno/a tem de realizar os elementos avaliativos referentes a cada um e de obter um mínimo de 9,5 valores em cada tipo de métodos (I e II), conforme previsto no ponto 4.1 do art.º 26.

3. Cancelamento da Mobilidade

Declaro assumir, em caso de desistência, quer antes quer após o início da mobilidade, total responsabilidade por danos causados à imagem da Instituição, bem como a nível financeiro (se aplicável), exceto por motivos de força maior devidamente comprovados.

4. Documentação Mobilidade

Declaro que tomei conhecimento da informação que consta nos documentos de suporte à mobilidade internacional através da leitura do regulamento de Programas de Mobilidade, bem como do Guia de Mobilidade Académica, ambos disponíveis no micro-site <https://internacional.ispa.pt/>.

5. Proteção de Dados

Declaro que autorizo a inclusão dos meus dados pessoais e de estudante nas ferramentas de gestão de mobilidades associadas ao Programa Erasmus+ e Intercâmbio, utilizadas pelo Ispa exclusivamente para esse fim. Declaro ainda que, em caso de mobilidade Erasmus+, tomei conhecimento da declaração de confidencialidade disponível em <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>, a qual fornece informação sobre o processamento e proteção dos meus dados pessoais nos programas Erasmus+ e European Solidarity Corps.

Lisboa, ____ de _____ de _____

O/A Aluno/a

3. Online Learning Agreement – este documento é meramente exemplificativo do conteúdo que consta na plataforma Online Learning Agreement (<https://www.learning-agreement.eu/>)

Erasmus+ Learning Agreement

Student Mobility for Studies

Mobility between Erasmus+ countries (EU Member States and third countries associated to the Programme)

[Learning agreements are digital in the Erasmus+ 2021-2027 programme. Higher education institutions can exchange digital learning agreements through an IT system connected to the Erasmus Without Paper Network. This template is provided for those institutions that are in the process of connecting to the network and might need an editable version of the template. For more information, please visit the European Commission’s webpage about [Erasmus Without Paper](#).]

General information

[Applicable for all learning agreement types]

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality	Gender	
	European Student Identifier (ESI) <small>[Unique electronic identifier for mobile students]</small>		Level of education (EQF level)	Field of education (ISCED code)	<Field of education (clarification)>	
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code	Country	Administrative contact person name; email	
Receiving Institution	Name	<Faculty/Department>	Erasmus code	Country	Administrative contact person name; email	
The level of language competence in _____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: <div style="text-align: center;"> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/> </div>						

Learning agreement type and mobility duration

Learning agreement for studies type (select one)	Estimated duration (to be confirmed by the Receiving Institution)
<ul style="list-style-type: none"> • Long-term mobility <input type="checkbox"/> / Virtual component <i>(only if applicable)</i> <input type="checkbox"/> • Short-term mobility with a mandatory virtual component <input type="checkbox"/> • Short-term doctoral mobility <input type="checkbox"/> / Virtual component <i>(only if applicable)</i> <input type="checkbox"/> 	Planned period of the physical mobility: <ul style="list-style-type: none"> • Academic year [year/year] • from [<day>/month/year] • to [<day>/month/year]

Based on the selected learning agreement for studies type, only the applicable learning agreement type below is visible to the student, sending and receiving institutions.

Commitment of the three parties

By digitally signing/approving, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the 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 must 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	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Exceptional changes to the learning agreement

Exceptional changes to Table A						
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 [Add the applicable reason code or write other reason]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	

Exceptional changes to Table B (if applicable)							
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]	<Reason for change>	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded	Automatic recognition [Yes/No]
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Exceptional changes to Table C (if applicable)						
Table C2	Component code (if any)	Component title or description of the study programme at the Receiving Institution	Short description of the virtual component	Reason for change [Add the applicable reason code or write other reason]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded	Automatic recognition [Yes/No]
				Choose an item.		
				Choose an item.		

Approval of exceptional changes to the learning agreement

By digitally signing/approving this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the 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 must 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	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Learning agreement for short-term mobility with a mandatory virtual component

Study Programme at Receiving Institution and recognition at the Sending Institution

Table D	Component code (if any)	Component title or description of the study programme	Short description of the virtual component	Number of ECTS credits to be awarded	Automatic recognition [Yes/No]
				Total: ...	

Commitment of the three parties

By digitally signing/approving this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the 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 must 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	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Exceptional changes to the Learning Agreement

Exceptional changes to Table D						
Table D2	Component code (if any)	Component title or description of the study programme at the Receiving Institution	Short description of the virtual component	Reason for change (Add the applicable reason code or write other reason)	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded	Automatic recognition [Yes/No]
				Choose an item.		
				Choose an item.		

Approval of exceptional changes to the Learning Agreement

<p>By digitally signing/approving this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the 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 must 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.</p>					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Learning agreement for short-term doctoral mobility

Study Programme at Receiving Institution and recognition at the Sending Institution

Table E	Component code (if any)	Component title or description of the study programme	Short description of the virtual Component (only if applicable)	<Number of ECTS credits to be awarded>	Automatic recognition [Yes/No]
				Total: ...	

Commitment of the three parties

By digitally signing/approving this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the 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 must 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	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Exceptional changes to the learning agreement

Exceptional changes to Table E						
Table E2	Component code (if any)	Component title or description of the study programme at the Receiving Institution	Short description of the virtual component (only if applicable)	Reason for change (Add the applicable reason code or write other reason)	<Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded>	Automatic recognition [Yes/No]
				Choose an item.		
				Choose an item.		

Approval of exceptional changes to the Learning Agreement

By digitally signing/approving this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the 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 must 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	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Glossary

Term	Definition/Explanation
Nationality	Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.
The European Student Identifier (ESI)	A unique European electronic identifier number used to identify and authenticate mobile students using Erasmus Without Paper consistently across different IT systems e.g. to share their digital learning agreement and receive the approval of the sending institution and the receiving institution. The identifier is technical and not meant for student or staff to provide manually. The ESI field should not be visible to end users. If the sending institution does not yet issue an ESI for its students an alternative mechanism for digitally identifying and authenticating students can be accepted. Please note that the ESI will become mandatory in the future. For more information on how Higher Education Institutions can deploy the ESI, read the Technical Documentation page of the European Student Card Initiative portal.
Level of education	Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8). EQF level codes 5 to 8 are equivalent to the ISCED levels 5 to 8.
Field of education	The ISCED-F 2013 search tool available at http://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isced_en should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.
Erasmus code	A unique identifier that every higher education institution receives that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE). It is only applicable to higher education institutions located in EU Member States and third countries associated to the programme.
Administrative Contact person	A person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.
Long-term mobility	A physical study period abroad lasting at least one academic term/trimester or 2 months to 12 months.
Blended mobility	Any mobility can be carried out as a “blended mobility” by combining the physical study period abroad with a virtual component at the receiving institution before, during and/or after the physical mobility to further enhance the learning outcomes.
Short description of a virtual component	A description of the virtual component of a blended mobility and the type of online activity(ies) undertaken. For example it can be an online course, embedded in a course selected at the receiving institution; part of a blended intensive programme; and/or other type of virtual activity at the receiving institution.
Short-term mobility with a mandatory virtual component	Students may undertake a study period abroad lasting between 5 days and 30 days and combined with a compulsory virtual component.
Short-term doctoral mobility	A study period abroad lasting between 5 days and 30 days. An optional virtual component to facilitate an online learning exchange and/or teamwork can be added to further enhance the learning outcomes.
ECTS credits (or equivalent)	In countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in third countries not associated to the programme not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.
Automatic recognition	All credits gained abroad – as agreed in the learning agreement and confirmed by the transcript of records – will be transferred without delay and counted towards the students’ degree (study programme) without any additional work or assessment of the student. This is signalled in the learning agreement by the “Yes” check box. If the “No” check box is selected, a clear justification needs to be provided and an indication on what other type of formal recognition will be applied,

	e.g. registration in the students' diploma supplement or Europass Mobility Document.
Educational component	A self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.
Level of language competence	A description of the European Language Levels (CEFR) is available at: https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr
Course catalogue	Detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered; the learning, teaching and assessment procedures; the level of programmes; the individual educational components and the learning resources. The course catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.
Responsible person at the Sending Institution	An academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full and automatic recognition of the study programme described in the learning agreement on behalf of the responsible academic body. The name and email of the responsible person must be filled in only in case it differs from that of the contact person mentioned at the top of the document.
Reasons for deleting a component	<ol style="list-style-type: none"> 1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution 2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue 3. Timetable conflict 4. Other (please specify)
Reason for adding a component	<ol style="list-style-type: none"> 5. Substituting a deleted component 6. Extending the mobility period 7. Adding a virtual component 8. Other (please specify)

4. Modelo de Contrato Erasmus

AGREEMENT – ERASMUS+ - MOBILITY OF INDIVIDUALS

Project code: 2023-1-PT01-KA131-HED-000123068

Field: Higher Education

Academic year: 2023/2024

Erasmus+ mobility ID number: _____

PREAMBLE

This **Agreement** ('the Agreement') is **between** the following parties:

on the one part,

the **Organisation** ('the organisation'), ISPA-CRL entidade instituidora do ISPA – Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida, P LISBOA17

Address: Rua Jardim do Tabaco n° 34, 1149-041 Lisboa

Email: international@ispa.pt

represented for the purposes of signature of this agreement by Rui Filipe Nunes Pais de Oliveira, President of the Administration Board of ISPA-CRL

and

on the other part,

the '**participant**'

[first name and family name]

Date of birth: XXXXX

Address: [official address in full]

Phone: XXXXX

Email: XXXXX

Bank account where the financial support should be paid:

Bank account holder: XXXXX

Bank name: XXXXX

Clearing/BIC/SWIFT number: XXXXX

Account/IBAN number: XXXXX

The parties referred to above have agreed to enter into this Agreement.

The Agreement is composed of:

Terms and Conditions

Annex 1: Erasmus+ learning agreement for student mobility for studies¹

Annex 2: Erasmus Student Charter

¹ It is not compulsory to circulate documents with original signatures for Annex 1 of this agreement: scanned copies of signatures and electronic signatures may be accepted (including via the Erasmus Without Paper Network), depending on the national legislation or institutional regulations.

The terms set out in the Terms and Conditions will take precedence over those set out in the annex.

Total amount includes:

- Base amount for individual support for long-term physical mobility
- Base amount for individual support for short-term physical mobility
- Top-up amount for students and recent graduates with fewer opportunities on long-term mobility
- Top-up amount for students and recent graduates with fewer opportunities on short-term mobility
- Top-up amount for traineeships [not applicable to KA171 mobility]
- Top-up amount for green travel to individual support [not applicable to KA171 mobility]
- Travel support (standard travel or green travel amount)
- Travel days (additional individual support days)
- Exceptional cost for expensive travel (based on real costs) [not applicable to KA171 mobility]
- Inclusion support (based on real costs)

The participant receives:

- a financial support from Erasmus+ EU funds
- a zero-grant
- a partial financial support from Erasmus+ EU funds for part of the physical duration [not applicable to KA171 mobility]

TERMS AND CONDITIONS

ARTICLE 1 – SUBJECT OF THE AGREEMENT

- 1.1 This agreement sets out the rights and obligations and terms and conditions applicable to the financial support awarded to carry out a mobility activity under the Erasmus+ Programme.
- 1.2 The organisation will provide support to the participant for undertaking a mobility activity.
- 1.3 The participant accepts the support or the provision of services as specified in Article 3 and undertakes to carry out the mobility activity as described in the Annex 1.
- 1.4 Amendments to this grant agreement will be requested and agreed by both parties through a formal notification by letter or by electronic message.

ARTICLE 2 – ENTRY INTO FORCE AND DURATION OF MOBILITY

- 2.1 The grant agreement will enter into force on the date when the last of the two parties signs this grant agreement.
- 2.2 The mobility period will start on [date] and end on [date].
- 2.3 The period covered by the grant agreement includes:
 - a physical mobility period from [date] to [date], equal to [number of mobility days] days
 - 0 funded travel days
- 2.4 The certificate of attendance shall provide the confirmed start and end dates of duration of the mobility period, including the virtual component.

ARTICLE 3 – FINANCIAL SUPPORT

- 3.1 The financial support is calculated following the funding rules indicated in the Erasmus+ Programme Guide 2023 version.
- 3.2 The participant will receive a financial support from Erasmus+ EU funds for XXX days.
- 3.3 The participant may submit a request concerning the extension of the physical mobility period within the limit set out in the Erasmus+ Programme Guide of 30 days. If the organisation agrees to extend the

duration of the mobility period, the agreement will be amended accordingly.

- 3.4 The organisation shall provide the participant the total financial support for the mobility period in the form of a payment of EUR XXX.
- 3.5 The contribution towards costs incurred in connection with travel or inclusion needs (inclusion support, exceptional costs for expensive travel, travel support, green travel top-up, top-up for fewer opportunities), shall be based on the supporting documents provided by the participant.
- 3.6 The financial support may not be used to cover costs for actions already funded by Union funds.
- 3.7 Notwithstanding Article 3.6, the financial support is compatible with any other source of funding. This includes a salary that the participant could receive for their traineeship or teaching activities, or for any work outside their mobility activities as long as they carry out the activities foreseen in Annex I.

ARTICLE 4 – PAYMENT ARRANGEMENTS

- 4.1 Payment shall be made to the participant no later than (whichever comes first):

- 30 calendar days after the signature of the agreement by both parties
- the start date of the mobility period upon receipt of confirmation of arrival by the participant.

The payment shall be made to the participant representing 80% of the amount specified in Article 3. In case the participant did not provide the supporting documents in time, according to the funding organisation's timeline, a later payment of the pre-financing can be exceptionally accepted, based on justified reasons.

- 4.2 The submission of the participant report via the online EUSurvey tool shall be considered as the participant's request for payment of the balance of the financial support. The organisation shall have 45 calendar days to make the balance payment or to issue a recovery order in case a reimbursement is due.

ARTICLE 5 – RECOVERY

- 5.1 The financial support or part thereof shall be recovered by the sending organisation if the participant does not comply with the terms of the agreement. If the participant terminates the agreement before it ends, the participant shall have to return the amount of the grant already paid, except if agreed differently with the sending organisation. The latter shall be reported by the sending organisation and accepted by the National Agency.

ARTICLE 6 – INSURANCE

- 6.1 The organisation shall make sure that the participant has adequate insurance coverage either by providing itself the insurance, or by making an agreement with the receiving organisation for the latter to provide the insurance, or by providing the participant with the relevant information and support to take an insurance on their own.
- 6.2 Insurance coverage shall include at minimum a health insurance
- 6.3 The responsible party for taking the insurance coverage is:

- The organisation

The participant is covered by school insurance during the period of mobility. The school insurance covers potential damage accidentally caused by the student at the host institution and to others, with the exception of situations of exclusion described in the Personal Accident Insurance Contract (Group) signed between ISPA, CRL and ALLIANZ PORTUGAL. In addition, the school insurance covers expenses incurred as a result of an accident that causes damage to the person himself/herself at the host institution, with the exception of situations of exclusion described in the Personal Accident Insurance Contract (Group) signed between ISPA, CRL and ALLIANZ PORTUGAL.

- The participant

The participant holds the European Health Insurance Card and is responsible for taking out complementary health insurance. The student must gather information about the terms of application of the school insurance and its exclusions, preferably before the beginning of the mobility.

ARTICLE 7 – LANGUAGE LEVEL AND ONLINE LANGUAGE SUPPORT (OLS)

- 7.1 The participant may carry out the OLS language assessment in the language of mobility (if available) before the mobility period and make use of the language courses available on the OLS platform.
- 7.2 The level of language competence in XXXX that the participant already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1 A2 B1 B2 C1 C2

ARTICLE 8 – PARTICIPANT REPORT

- 8.1 The participant shall complete and submit the participant report on their mobility experience (via the online EUSurvey tool) within 30 calendar days upon receipt of the invitation to complete it. Participants who fail to complete and submit the online participant report may be required by their organisation to partially or fully reimburse the financial support received.
- 8.2 A complementary online survey may be sent to the participant allowing for full reporting on recognition issues.

ARTICLE 9 – ETHICS AND VALUES

- 9.1 Ethics: The mobility activity must be carried out in line with the highest ethical standards and the applicable EU, international and national law on ethical principles.
- 9.2 Values: The participant must commit to and ensure the respect of basic EU values (such as respect for human dignity, freedom, democracy, equality, the rule of law and human rights, including the rights of minorities).
- 9.3 If a participant breaches any of its obligations under this Article, the grant may be reduced.

ARTICLE 10 – DATA PROTECTION

- 10.1 The funding organisation shall provide the participants with the relevant privacy statement for the processing of their personal data before these are encoded in the electronic systems for managing the Erasmus+ mobilities: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>
- 10.2 All personal data contained in the agreement shall be processed in accordance with Regulation (EC) No 2018/1725 of the European Parliament and of the Council on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the EU organisations and bodies and on the free movement of such data. Such data shall be processed solely in connection with the implementation and follow-up of the agreement by the sending organisation, the National Agency and the European Commission, without prejudice to the possibility of passing the data to the bodies responsible for inspection and audit in accordance with EU legislation (Court of Auditors or European Antifraud Office (OLAF)).
- 10.3 The participant may, on written request, gain access to his personal data and correct any information that is inaccurate or incomplete. The participant should address any questions regarding the processing of his/her personal data to the sending organisation and/or the National Agency. The participant may lodge a complaint against the processing of his personal data to the European Data Protection Supervisor with regard to the use of the data by the European Commission.

ARTICLE 11 – TERMINATION OF THE AGREEMENT

- 11.1 In the event of failure by the participant to perform any of the obligations arising from the agreement, and regardless of the consequences provided for under the applicable law, the organisation is legally entitled to terminate or cancel the agreement without any further legal formality where no action is taken by the participant within one month of receiving notification by registered letter.
- 11.2 In case of termination by the participant due to "force majeure", i.e. an unforeseeable exceptional situation or event beyond the participant's control and not attributable to error or negligence on their part, the participant shall be entitled to receive at least the amount of the grant corresponding to the actual duration of the mobility period. Any remaining funds shall have to be refunded.

ARTICLE 12 – CHECKS AND AUDITS

- 12.1 The parties of the agreement undertake to provide any detailed information requested by the European Commission, the National Agency of Portugal or by any other outside body authorised by the European Commission or the National Agency of Portugal to check that the mobility period and the provisions of the agreement are being properly implemented.

ARTICLE 13 – LIABILITY

- 13.1 Each party of this agreement shall exonerate the other from any civil liability for damages suffered by them or their staff as a result of performance of this agreement, provided such damages are not the result of serious and deliberate misconduct on the part of the other party or his staff.
- 13.2 The National Agency of Portugal, the European Commission or their staff shall not be held liable in the event of a claim under the agreement relating to any damage caused during the execution of the mobility period. Consequently, the National Agency of Portugal or the European Commission shall not entertain any request for indemnity of reimbursement accompanying such claim.

ARTICLE 14 – APPLICABLE LAW AND COMPETENT COURT

- 14.1 The Agreement is governed by the Portuguese law.
- 14.2 The competent court determined in accordance with the applicable national law shall have sole jurisdiction to hear any dispute between the organisation and the participant concerning the interpretation, application or validity of this Agreement, if such dispute cannot be settled amicably.

SIGNATURES

For the participant
[name / forename]

[signature]

Done at _____ [place]
_____/_____/20____

For the organisation
Rui Filipe Nunes Pais de Oliveira,
President of the Administration Board of ISPA-
CRL

[signature]

Done at _____ [place] Date:
Date: ____/____/20____

5. Certificado de Chegada

NT048/ANEXO IV

CERTIFICADO DE CHEGADA
CERTIFICATE OF ARRIVAL



TO WHOM IT MAY CONCERN

We confirm that Mr. /Ms. _____

I.D. Card Number _____ issued on ____ / ____ / _____ student of ISPA – Instituto
Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida – P LISBOA 17, arrived at _____

and enrolled in the academic year 20____ /20____ in the framework of the LLP / Erasmus Program
on ____ / ____ / _____ (Day/Month/Year) Predicted end date of Erasmus period ____ / ____ / _____

Will this mobility period include any mobility periods that will take place exclusively online?

Yes No

If you answered "yes", please indicate the planned period that will take place exclusively online:

From ____ / ____ / _____ (Day/Month/Year) to ____ / ____ / _____ (Day/Month/Year)

Signature

Name and function

Date

Seal

Attention please: this statement has to be filled in signed and stamped at the BEGGINING of the period of studies and send to the care of the Academic Mobility Office (international@ispa.pt)

6. Formulário de Prolongamento da Mobilidade



Erasmus + Programme
 Application for Extension of Erasmus study period
 ACADEMIC YEAR ____/____

Family name of the student	
First name of the student	
Email address(es) of student	
Home university (sending institution) & Erasmus code	
Host university (receiving institution) & Erasmus code	
Field of study	

ORIGINAL period		ADDITIONAL period	
From (day / month / year)	Until (day / month / year)	From (day / month / year)	Until (day / month / year)

HOME INSTITUTION

We confirm that the proposed extension is approved.

Name of the Erasmus departmental coordinator: Niccolò Bonacchi

Signature of Erasmus departmental coordinator:

Date of signature (day / month / year):

Stamp of the home institution:

HOST INSTITUTION

We confirm that the proposed extension is approved.

Name of the Erasmus departmental coordinator:

Faculty:

Signature of Erasmus departmental coordinator:

Date of signature (day / month / year):

Stamp of the home institution:

Learning Agreement (Attached)

Please send the document completely filled in, signed and stamped to international@ispa.pt

7. Certificado Final / de Estadia

NT048/ANEXO V

CERTIFICADO FINAL DE ESTADIA
FINAL CERTIFICATE
OF PERIOD OF STAY



TO WHOM IT MAY CONCERN

We confirm that Mr. /Ms. _____

I.D. Card Number _____ issued on ____ / ____ / ____ student of ISPA – Instituto

Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida – P LISBOA 17, studied at _____

During the academic year 20____ /20____ in the framework of the LLP / Erasmus Program from

____ / ____ / ____ (Day/Month/Year) to ____ / ____ / ____

Did this mobility period include any mobility periods that took place exclusively online?

Yes No

If you answered "yes", please indicate the period that took place exclusively online:

From ____ / ____ / ____ (Day/Month/Year) to ____ / ____ / ____ (Day/Month/Year)

Signature

Name and function

Date

____ / ____ / ____

Seal

Attention please: this statement has to be filled in signed and stamped at the END of the period of studies and send to the care of the Academic Mobility Office (international@ispa.pt)