

## **Regulamento do Programa Erasmus+ – Mobilidade de Estágios**

### **I – Introdução**

O Programa Erasmus+ dá a possibilidade aos estudantes do ensino superior, independentemente do grau académico que frequentem, de realizarem um estágio curricular ou extracurricular, de 2 a 12 meses, em contexto de trabalho. Estes estágios podem decorrer numa empresa ou numa Instituição de Ensino Superior, sendo que nesta última o estudante não vai realizar um período de estudos, mas adquirir uma experiência de trabalho.

### **Objectivos**

- Ajudar os estudantes a adaptarem-se aos requisitos do mercado laboral na UE;
- Permitir que os estudantes desenvolvam aptidões específicas incluindo as de línguas e melhorem o seu conhecimento sobre a cultura económica e social de determinado país e num contexto de aquisição de experiência de trabalho;
- Promover a cooperação entre Instituições de Ensino Superior (IES) e empresas;
- Contribuir para o desenvolvimento de jovens qualificados, de espírito aberto e internacionalmente experientes como futuros profissionais.

### **Países onde os estágios podem ser realizados**

Todos os estados-membros da União Europeia, os países em fase de adesão e os países da EFTA-EEE (Islândia, Liechtenstein e Noruega).

### **Entidades de Acolhimento (EA) elegíveis para Estágios Profissionais**

- Qualquer empresa do sector público ou privado que exerça uma atividade económica, independentemente da dimensão, do estatuto jurídico ou do sector económico em que opere, incluindo a economia social.
- Uma Instituição de Ensino Superior pode ser a EA para um estágio profissional Erasmus. Neste contexto, o estudante não vai realizar um período de estudos, vai adquirir experiência de trabalho.

### **Não são elegíveis como entidades de acolhimento:**

- Instituições Europeias (incluindo Agências Europeias); Organizações gestoras de Programas Europeus (a fim de evitar conflitos de interesse e/ou duplo financiamento); Representações diplomáticas do país de origem do estudante, sediadas no país de acolhimento, (embaixadas, consulados, etc.)

## II – Processo de Candidatura

- a) O estudante deverá preencher a **Ficha de Candidatura** *online* disponível na página do Programa ERASMUS+ da NOVA IMS, de acordo com as instruções apresentadas na mesma, e no **período de tempo dado** para o efeito.
- b) Após revisão das fichas de candidatura, o Gabinete ERASMUS contacta os respetivos estudantes para que formalizem a sua candidatura durante o **período de tempo dado** para o efeito.
- c) A candidatura deverá ser formalizada no mínimo 3 (três) meses antes da data do início da mobilidade.

## III – Regras de Selecção

- a) Os estudantes de licenciatura deverão estar inscritos no 3.º ano, não poderão ter unidades curriculares em atraso no final do semestre anterior ao da mobilidade, e apenas poderão realizar mobilidade em estágio no último semestre do curso.
- b) Os estudantes de Mestrado deverão realizar a mobilidade de estágio após conclusão da parte curricular do curso.
- c) Terminado o processo de candidatura, os estudantes são ordenados em função dos seguintes critérios:
  - i. Ordenação decrescente segundo a média do estudante no final do semestre anterior ao momento da candidatura;
  - ii. Ordenação decrescente segundo o número de ECTS já realizados, a dividir pelo número total de ECTS possíveis de serem realizados até ao final do semestre anterior ao momento da candidatura;
  - iii. Ordenação crescente segundo o número de anos de matrículas para atingir aquele número de ECTS.

Em caso de empate utilizar-se-á o seguinte critério de desempate:

Ordenação crescente de acordo com a data/hora de submissão da candidatura.

#### IV – Regras para atribuição de Bolsas

- a) São considerados os mesmos critérios da alínea c) da Secção III – Regras de Seleção.
- b) Os estudantes bolseiros SAS têm prioridade na atribuição de bolsas em relação aos restantes estudantes, caso não tenham já beneficiado de uma bolsa de mobilidade Erasmus.
- c) Os alunos que nunca beneficiaram de uma bolsa Erasmus da NOVA IMS tem prioridade na atribuição de bolsa em relação aos outros estudantes.
- d) Considerando que o número de bolsas Erasmus é limitado e variável, nem todos os estudantes selecionados com o estatuto de Estudante Erasmus beneficiarão necessariamente de uma bolsa Erasmus. Estes estudantes são denominados de bolseiros “zero”.

#### V – Resultados

- a) O Gabinete Erasmus informará os estudantes concorrentes dos resultados de seleção e de atribuição de bolsas **até 45 dias após o fecho das candidaturas**.
- b) Se as possíveis bolsas existentes não forem distribuídas, poderá existir um segundo período de candidatura, que será estabelecido mediante decisão do Coordenador do Programa Erasmus+ na NOVA IMS. Caso isto aconteça, os alunos serão devidamente informados do período de candidatura.

#### VI – Plano de Estágio durante a Mobilidade

- a) A escolha efetuada pelos estudantes do plano de estágio a efetuarem durante a mobilidade Erasmus terá de ser aprovado pelo Professor responsável pela Coordenação do Programa Erasmus+ na NOVA IMS e pelo Diretor do Curso que o estudante frequenta.
- b) No caso dos alunos de Mestrado, a realização do Estágio poderá contribuir para o trabalho conducente à obtenção do grau de Mestre, mediante avaliação do relatório final e respetiva defesa.

#### VII – Disposições Gerais

- a) **Os estudantes são responsáveis** por encontrar o seu **local de estágio** e iniciar os primeiros contactos com entidades do seu interesse e de acordo com o trabalho que pretendem desenvolver. Podem contactar: Instituições do seu interesse; Docentes; Docentes coordenadores de curso.
- b) Para a mobilidade de estágios profissionais **não existe a necessidade de serem estabelecidos acordos interinstitucionais** entre a UNL e a Entidade de Acolhimento (EA) uma vez que estarão legalmente ligados pelo Programa de Estágio Individual (Training Agreement).
- c) O estudante continua a pagar as respetivas propinas à UNL, no semestre ou ano em que realiza o período de estágio na Entidade anfitriã.
- d) O estudante só poderá efetuar mobilidade se tiverem sido entregues os seguintes documentos:

- Learning Agreement for Traineeships válido, ou seja, devidamente preenchido e assinado pelo estudante, pela pessoa Responsável na NOVA IMS e pela pessoa Responsável na Entidade de Acolhimento;
  - Documento com breve descrição do trabalho a desenvolver no estágio e indicação do orientador académico;
  - Cartão Europeu de Seguro de Doença (CESD) válido para todo o período de mobilidade, ou documento equivalente no caso dos estudantes estrangeiros.
- e) As bolsas atribuídas aos estudantes ERASMUS constituem apenas um **complemento para as despesas extraordinárias decorrentes da mobilidade**. Não abrangem, portanto, as despesas que os estudantes teriam normalmente no país.
- f) O montante da bolsa é pago em **duas tranches (70%/30%)** segundo calendário a definir pela Reitoria da UNL.
- g) Qualquer alteração considerada necessária ao Training Agreement, após a chegada do estudante à Entidade anfitriã, deve ser finalizada e formalizada, no **prazo de 30 dias, a contar da data de chegada do estudante** àquela entidade.
- h) O estudante, após o seu regresso da Entidade anfitriã, deverá **obrigatoriamente** preencher um formulário de relatório final, entregar declaração de estadia devidamente preenchida e assinada e Transcript of records after oficial.
- i) As questões relativas à **viagem** e ao **alojamento** são da inteira **responsabilidade do estudante**, devendo assim ser tratadas directamente entre o estudante e os respetivos serviços da Entidade anfitriã.

## Regulation of the Erasmus program – Mobility for traineeships

### I – Introduction

The Erasmus program gives the possibility for higher education students, regardless of academic degree who attends, to conduct a study or extra-curricular training, 2-12 months in a work context. These internships may occur in a company or an institution of higher education, and in the latter, students will not carry out a period of study, but get work experience.

### Objectives

- Help students adapt to labor market requirements in the EU;
- Allow students to develop specific skills including languages and improve their knowledge of the economic and social culture of the country in a context of acquisition of work experience;
- Promote cooperation between Higher Education Institutions (HEIs) and companies;
- Contribute to the development of qualified young, open-minded and internationally experienced, as future professionals.

## Countries where internships can be made

All member states of the European Union, the accession countries and the EFTA-EEA countries (Iceland, Liechtenstein and Norway).

### Host Entities (HE) eligible for Placements

- Any company in the public or private sector engaged in an economic activity, regardless of size, legal status or the economic sector in which they operate, including the social economy.
- A higher education institution may be the HE for an internship Erasmus. In this context, the student will not carry out a period of study, will get work experience.

### Are not eligible as host organizations:

- European institutions (including the European Agencies); management organizations for European Programmes (in order to avoid conflicts of interest and / or double funding); Diplomatic representations of the country of the student, domiciled in the host country (embassies, consulates, etc.)

## II - Application Process

- a) The student must complete the **Application Form** available online on the website of ERASMUS+ NOVA IMS, according to the instructions in it, and the **period of time given to the effect**.
- b) After reviewing the Application Form, the ERASMUS Office contact their students to formalize its application during the period of time given to the effect.
- c) The application must be formalized at least 3 (three) months before the date of the beginning of the mobility.

## III - Selection Rules

- a) Undergraduate students must be enrolled in the 3<sup>rd</sup> year, cannot have failed any curricular units of the first year, at the end of the previous semester to mobility, and may only do their internship mobility in the last semester.
- b) Master's students should perform internship of mobility after the curricular part of the course.
- c) Once the application process is complete, students are sorted based on the following criteria:
  - i. Descending order according to the student's average at the end of the previous semester at the moment of the application;
  - ii. Descending sorting according to the number of ECTS already made, divided by the total number of possible ECTS to be made by the end of the previous semester at the moment of the application;
  - iii. Ascending order according to the number of years of enrollment to reach that number of ECTS;

In the event of a tie, the following criteria shall be used for the tiebreaker:

Sorting in increasing order according to the date/time of submission of the application.

#### **IV – Rules to award scholarships**

- a) Are considered the same criteria of point c) of Section III - Selection Rules.
- b) SAS scholarship students have priority in the award of scholarships for remaining students, if they have not already benefited from an Erasmus mobility grant.
- c) Students who never benefited from NOVA IMS Erasmus scholarship have priority in the allocation of scholarship in relation to other students.
- d) Considering that the number of Erasmus scholarships is limited and variable, not all students selected with the Erasmus student status necessarily benefit from an Erasmus scholarship. These students are called fellows "zero".

#### **V – Results**

- a) The Erasmus Office will inform the competitor students of the selection results and the award of scholarships **within 45 days after the close of nominations**.
- b) If the possible existing scholarships are not distributed, there may be a second period of application, which will be established by decision of the Coordinator of the Erasmus+ program at NOVA IMS. Should this happen, students will be duly informed of the application period.

#### **VI – Internship Plan during Mobility**

- a) The choice made by the students of the internship plan to carry out during the Erasmus mobility will have to be approved by the professor responsible for the Erasmus + Program Coordination at NOVA IMS and the Director of the course the student attends.
- b) In the case of master students, completion of training can contribute to the work leading to a Master's degree through the evaluation of the final report and its defense.

#### **VII - General Provisions**

- a) **Students are responsible** for finding their **internship location** and start the first contacts with entities of interest and according to the work they intend to develop. May contact: Institutions of interest; teachers; course coordinators teachers.
- b) For mobility traineeships **there is no need to establish inter-institutional agreements** between UNL and the Host Entity (HE) as it will be legally bound by the Individual Training Program (Training Agreement).
- c) The student continues to pay their fees at UNL, in the semester or year wherein accomplishes the period of traineeship at the Entity host.
- d) The student can only make mobility if the following documents have been delivered:

- Learning Agreement for Traineeships valid, that is duly completed and signed by the student, the person responsible at NOVA IMS and the person responsible in the Host Entity;
  - Document with brief description of the work to be carried out in the internship and indication of the academic advisor;
  - European Health Insurance Card (EHIC) valid for the entire period of mobility, or equivalent document in case of foreign students.
- e) The scholarships awarded to ERASMUS students are only an **addition to the extraordinary expenses resulting from mobility**. Not therefore, cover the expenses that students would normally have in the country.
- f) The amount of the grant is paid in **two tranches** (70% / 30%) according to calendar set by the Dean of UNL.
- g) Any changes deemed necessary to the Training Agreement/Learning Agreement for Traineeships, after the arrival of the student to the host entity, must be finalized and formalized, **within 30 days after the student's arrival** at that Entity.
- h) The student, after his return from the host Entity, must obligatorily fill out a final report form, submit completed and signed stay statement and official Transcript of records after.
- i) The issues relating to the **travel** and **accommodation** are entire **responsibility** of the **student** and should therefore be handled directly between the student and the related services of the host Entity.