

GUIA DO CANDIDATO 2018/19



PROGRAMA ERASMUS SMT
Student Mobility for Traineeship

Guia Erasmus SMT

O que é o Programa Erasmus

O Programa Erasmus+ destina-se a apoiar os esforços dos países participantes do Programa no sentido de explorarem de forma eficiente o potencial do capital humano e social da Europa e promoverem em simultâneo o princípio da aprendizagem ao longo da vida. O Programa também destaca as oportunidades de cooperação e mobilidade junto dos Países Parceiros, designadamente nos domínios do ensino superior e da juventude.

A Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (FMUL) participa no Programa Erasmus desde o início em 2007 e tem como objetivo incentivar as candidaturas a este programa de mobilidade como uma das formas de internacionalização dos seus estudantes, proporcionando-lhes experiências culturais e vivenciais que contribuam para o seu enriquecimento pessoal e para a construção de uma cidadania europeia.

Condições de participação no Programa Erasmus

Podem candidatar-se ao Programa:

- a) Alunos devidamente inscritos na FMUL no ano letivo em que decorra a sua mobilidade
- b) Independentemente da seleção e da aceitação por parte da Instituição de Acolhimento, só poderão frequentar a Universidade estrangeira/Instituição de Acolhimento escolhida os alunos que, no início da mobilidade, tiverem transitado de ano.

Duração da Mobilidade Erasmus

O período mínimo consecutivo de mobilidade Erasmus para estágios (*Student Mobility for Traineeships* – SMT), por forma a ser elegível para candidatura à bolsa, é de **60 dias** na mesma instituição.

Cada estudante pode usufruir da mobilidade Erasmus duas vezes, desde que uma das mobilidades seja para Estudos (SMS) e a outra para Estágio (SMT).

Na situação de estágio clínico do 6º ano, o plano poderá ser todo realizado em mobilidade à exceção de uma das áreas de formação a ser realizada obrigatoriamente no Hospital de Santa Maria. No caso de existirem mais alunos do que vagas para a realização do estágio que obrigatoriamente deve ser realizado no HSM, poderá ser necessária alteração da área de estágio a ser realizada em Portugal.

Instituições de Acolhimento

No caso de mobilidades para estágio a instituição de acolhimento deverá ser um hospital universitário.

No Programa Erasmus + tanto o país de origem como o país de acolhimento deverão ser Estados Membros da UE.

Onde se pode fazer Erasmus?

Nos 28 países da União Europeia: Alemanha, Áustria, Bélgica, Bulgária, Chipre, Croácia, Dinamarca, Estónia, Espanha, Finlândia, França, Grécia, Irlanda, Itália, Luxemburgo, Holanda, Portugal, Reino Unido, Suécia, Eslováquia, Eslovénia, Estónia, Hungria, Letónia, Lituânia, Polónia, República Checa, Malta e Roménia, e ainda nos seguintes 5 países não pertencentes à União Europeia: antiga República Jugoslava da Macedónia, Islândia, Liechtenstein, Noruega e Turquia.

O Reino Unido continua a ser um membro de pleno direito da UE, com todos os direitos e obrigações daí decorrentes.

Processo de candidatura para realização de um período de estágio Erasmus

Antes de escolher o local de estágio o aluno deve refletir sobre qual o estágio que pretende realizar em mobilidade. No processo de escolha do estágio é importante saber qual a Ficha de Rotação que permite que o estágio X seja feito num determinado período em mobilidade. Por exemplo, se um aluno pretender fazer Medicina Geral e Familiar em Janeiro deverá escolher a Ficha A1a. (ver Mapa de Rotações - Anexo 1)

Nota importante: De acordo com o mapa de rotações para 2017/2018 o estágio de Obstetrícia e Ginecologia pode ser feito separadamente, no entanto a possibilidade de se fazer cada um destes estágios isoladamente em mobilidade está ainda a ser analisado. Será confirmada em breve a viabilidade de realização destas áreas de forma independente.

Como identificar o local de estágio

As instituições de acolhimento não têm de ter protocolo ou acordo com a FMUL para mobilidades de 6ºano. Os alunos podem escolher qualquer instituição dentro de um país estado membro desde que seja um hospital universitário. Este local fica sujeito a aprovação por parte do Coordenador dos Programas de Cooperação Internacional.

Os estudantes são responsáveis por identificar o seu local de estágio, tendo como tarefa fazer os primeiros contactos diretamente junto das instituições do seu interesse e apresentar-lhes a sua candidatura.

Os alunos que irão contactar diretamente as instituições poderão:

- Contactar chefes de serviço dos hospitais ou docentes/diretores de curso e Coordenadores Departamentais ERASMUS, no sentido de obter uma orientação a este respeito e informações sobre eventuais locais e ofertas de estágio internacional de que tenham conhecimento;
- Contactar a Unidade Académica - Cooperação Internacional da sua Faculdade para consultar a informação disponível sobre locais de destino de mobilidades anteriormente realizadas;
- Consultar alguns sites que disponibilizam ofertas de estágio a nível europeu.

No momento da escolha dos estágios a fazer em mobilidade o estudante deverá ter em consideração o mapa de rotações do 6º ano e escolher estágios que sejam sequenciais. É importante que o período total em que decorre a mobilidade coincida com a altura em que os estágios têm lugar na FMUL, no entanto, em casos excecionais ou por imposição da instituição de acolhimento, os estágios poderão ter início a partir do início de Setembro.

Formalizar a pré-candidatura:

De forma a formalizar a sua pré-candidatura o estudante deverá:

- Preencher a ficha de inscrição *online*, a disponibilizar pela Cooperação Internacional **de dia 20 de Novembro a 3 de Dezembro de 2017; O não cumprimento deste prazo impossibilita o aluno de fazer mobilidade no ano letivo 2018/2019.**

Colocação dos alunos por grupo de rotação:

- A colocação dos alunos por grupo de rotação é efetuada de acordo com a opção dos alunos e a sua média à data de início de colocação de forma a existir uma distribuição uniforme dos alunos pelos 3 grandes períodos de rotação (Setembro – Dezembro; Janeiro – Março; Abril – Junho)

Divulgação do resultado da 1.ª fase de colocação:

- A divulgação dos resultados do processo de colocação dos estudantes será feita até ao **11 de Dezembro de 2017.**

Confirmação de aceitação de colocação:

- Os estudantes têm entre o dia **11 e o dia 14 de Dezembro de 2017** para confirmar através do preenchimento de um formulário *online* que aceitam a Ficha na qual ficaram colocados. A não confirmação implica a perda da vaga.
- Ao aceitar, o estudante deve ter em atenção que está a ocupar um lugar ao qual possivelmente se candidataram outros colegas. Por esta razão, é importante que respeite os prazos e procedimentos exigidos.

2.ª Fase de pré-candidatura:

- Findo o prazo de confirmação, a Cooperação Internacional anuncia a lista de vagas não preenchidas, às quais os alunos terão entre os dias **15 e 22 de Dezembro de 2017** para fazer a candidatura.
- Estas vagas estão disponíveis apenas para os alunos que procederam à pré-inscrição e não foram colocados ou recusaram por escrito a vaga em que ficaram colocados.
- O anúncio dos resultados da 2ª Fase será feito dia **29 de Dezembro** e o **período de confirmação** por parte dos candidatos decorrerá entre **29-12-2017 a 03-01-2018.**

Candidatura:

A candidatura deverá ser formalizada junto da CI, preferencialmente até final de Março, e consiste na entrega de:

- **Carta de aceitação** ou **E-mail de aceitação** da instituição de acolhimento;
 - **Learning Agreement for Traineeships** (Anexo 2)
- Ou
- **Training Agreement** no caso de Contrato Individual de Mobilidade (não –Erasmus)

O **Learning Agreement for Traineeships** representa o contrato que identifica as atividades a desenvolver, as competências a adquirir e as tarefas a desempenhar pelo estudante na entidade de acolhimento, e a forma de avaliação do Estágio.

Este contrato é considerado válido apenas após assinatura das três partes envolvidas, o estudante, o Coordenador Erasmus da instituição de origem e a instituição de acolhimento. A pessoa que assina na instituição de acolhimento não tem de ser um Coordenador Erasmus, podendo ser o Orientador de estágio, o Diretor do serviço hospitalar em causa ou em última análise, a pessoa responsável pela aceitação do aluno na instituição.

Qualquer alteração ao programa de estágio terá de ser comunicada pelo estudante, através do documento **“Change Form”** (ver página 5 do Learning Agreement), que, para ser validado, terá obrigatoriamente de ser assinado novamente pelas três partes (estudante, Coordenador Erasmus da *Home Institution* e pelo responsável na entidade de acolhimento).

Entrega de documentos no final do estágio - responsabilidade do estudante

No regresso à instituição de origem o estudante deverá trazer uma Declaração de Estadia (Anexo 3), devidamente assinada e carimbada pela instituição de acolhimento. Para além deste documento deverá ser também entregue na CI o original do certificado de avaliação final (*Transcript of Records*) (Anexo 4).

O estudante deve verificar as datas que são colocadas na Declaração de Estadia pela instituição de acolhimento e certificar-se de que as mesmas correspondem ao período real de mobilidade que foi realizado, sendo que a Reitoria não aceita alterações às declarações de estadia depois de entregues. **A data de assinatura da declaração de estadia deve sempre coincidir com o último dia de mobilidade.**

No máximo **15 dias** após o final do programa de mobilidade ERASMUS, o estudante terá de entregar na CI o certificado de avaliação final (*Transcript of Records*), emitido pela entidade de acolhimento, e a Declaração de Estadia.

O Relatório Final é enviado por e-mail ao estudante por parte da Reitoria após receção da Declaração de Estadia e do *Transcript of Records* e consiste num *link* que dá acesso a um questionário. O preenchimento deste relatório é **obrigatório**.

Reconhecimento académico do período de estágio

Em primeiro lugar importa realçar que a FMUL garante sempre o reconhecimento formal dos estágios realizados ao abrigo do Programa Erasmus, desde que a mobilidade tenha tido a aprovação prévia do Coordenador Erasmus e o estagiário tenha cumprido com o plano de trabalho definido inicialmente.

Para isso, no final do período de estágio o tutor na entidade de acolhimento deverá atribuir uma classificação na **escala 0/20**. Os Certificados de Avaliação devem estar devidamente carimbados e assinados pelo tutor, pelo diretor de serviço e pelo próprio estudante. O estudante deve verificar se o cálculo da média está bem feito antes de regressar pois o cálculo incorreto invalida o certificado.

Desistência

O aluno ao realizar a candidatura deverá ter bem presente o compromisso que está a assumir perante a sua Universidade e a Instituição de Acolhimento.

Em caso de desistência o aluno deverá informar de imediato a Cooperação Internacional.

Bolsas

A candidatura como estudante Erasmus não garante a atribuição de uma bolsa de mobilidade.

A atribuição das bolsas depende do financiamento que a FMUL recebe anualmente da Universidade de Lisboa. Esta, por sua vez, depende da verba concedida pela Agência Nacional PROALV.

Caso o financiamento da FMUL seja insuficiente para atribuir uma bolsa a todos os alunos selecionados, a atribuição será efetuada prioritariamente aos alunos que, no ano da candidatura, sejam bolseiros SASUL. Estes alunos receberão a bolsa na íntegra. Posteriormente, serão atribuídas bolsas aos restantes alunos, sendo estes ordenados de acordo com a **média** à semelhança do que é feito na colocação das vagas no momento da pré-candidatura. A bolsa será sujeita aos cortes necessários caso a verba seja insuficiente de modo a contemplar o máximo de alunos possível, sempre tendo em linha de conta as diretivas impostas pela Agência Nacional e pela Reitoria da ULisboa.

O valor da bolsa Erasmus é fixado anualmente para cada país de acordo com a tabela de referência definida pela Agência Nacional (Anexo 5).

As bolsas de mobilidade destinam-se a auxiliar nos custos adicionais decorrentes do período de estudos no estrangeiro, não cobrindo integralmente todas as despesas.

Cada estudante pode usufruir de uma bolsa Erasmus para período de Estudos (SMS) e de uma bolsa para Estágio (SMT) durante o seu percurso académico.

A bolsa é paga em 2 prestações, sendo a 1ª correspondente a 80% do valor total da bolsa a atribuir. Esta 1ª prestação é paga no início da mobilidade, não necessariamente antes da partida do estudante. A 2ª prestação corresponde aos 20% restantes e este valor é pago após o regresso do estudante e mediante a apresentação da Declaração de Estadia, do Certificado de Avaliação e do preenchimento do Relatório Final.

De acordo com a informação constante no site da Reitoria da ULISBOA:

A Bolsa de Mobilidade ERASMUS visa cobrir as despesas suplementares resultantes da diferença do custo de vida entre o país de origem e o país de destino.

Ser selecionado para uma mobilidade ERASMUS não implica necessariamente usufruir de uma bolsa de mobilidade remunerada.

- O valor das bolsas é definido para cada ano académico. A Comissão Europeia definiu três grupos de países (1 – custo de vida elevado, 2 – custo de vida médio e 3 – custo de vida reduzido), para os quais estipulou a atribuição de valores idênticos e fixos de bolsa, definidos pelas Agências Nacionais em cada país.

- As bolsas serão atribuídas de acordo com o valor do país de destino e para um número definido de dias de mobilidade, que pode corresponder à totalidade do período de mobilidade ou que pode ser combinado com um número adicional de dias a “bolsa zero” (sem financiamento).

Não é possível garantir a atribuição de bolsa a todos os alunos, mas a mobilidade Erasmus pode decorrer sem a atribuição de financiamento comunitário, ou seja a “bolsa zero”, sendo que o estudante beneficia de todas as condições e direitos de participação no Programa (não pagamento de propinas na instituição de destino, acesso aos serviços da mesma durante o período de mobilidade Erasmus).

O tratamento de todas as questões práticas tais como, a viagem e o alojamento, são da inteira responsabilidade do estudante.

Tabela de bolsas

Pagamento das Bolsas

- Todos os estudantes participantes no Programa, que recebam bolsa (ou possam vir a receber bolsa), devem ter um Número de Identificação Fiscal, e um Número de Identificação Bancário Portugueses.
- A ULisboa celebra contratos Erasmus com cada estudante individualmente. No caso de ser um estudante Erasmus com bolsa, o pagamento da bolsa será realizado nos 30 dias que seguem a assinatura do contrato.

Financiamento

O financiamento da Mobilidade de Estudantes ERASMUS é atribuído pela Comissão Europeia, através da Agência Nacional Erasmus+.

Devolução da bolsa

O estudante que receba uma bolsa e que não obtenha aproveitamento de modo a obter o número mínimo de ECTS durante o seu período de mobilidade, terá que devolver a totalidade da bolsa recebida, salvo em casos de força maior, devidamente justificados.

Mínimo de aproveitamento exigido (ECTS) para estudos e estágios: 3 ECTS para mobilidades com duração de 3 meses; 6 ECTS para mobilidades de 1 semestre; 12 ECTS para mobilidades de 2 semestres.

Propinas e outros encargos

No ano em que realiza Erasmus, o estudante deverá proceder ao pagamento de propinas e realização de inscrição na FMUL.

Por norma, não deve ser pedido ao estudante o pagamento de propinas (para tutoria, exames, acesso a laboratórios, etc.) na instituição de acolhimento, para o período de mobilidade acordado. Contudo, podem ser pedidos pequenos pagamentos para seguro, associações de estudantes, fotocópias, produtos de laboratório, cacifo, etc., que seriam igualmente requeridos na instituição de origem. É possível que algumas universidades estrangeiras obriguem a pagamento de propinas. Caberá ao estudante a decisão de realizar estudos ou estágio nestas circunstâncias.

Estudantes com dificuldades económicas

Os estudantes com dificuldades económicas podem candidatar-se a uma Bolsa Suplementar Erasmus (BSE). As BSE-SOC visam assegurar a qualidade financeira da mobilidade dos estudantes Erasmus que comprovem dificuldades económicas, estipulando que as razões de ordem financeira não devem ser uma barreira à mobilidade Erasmus.

Os estudantes são considerados elegíveis se, cumulativamente, receberem uma bolsa Erasmus, atribuída pela respetiva Instituição de Ensino Superior, e forem bolseiros de Ação Social do ensino superior.

O processo de atribuição da bolsa não pressupõe uma candidatura, esta é atribuída pela Reitoria desde que reunidos os critérios de elegibilidade. Mais informação será divulgada, na devida altura, a todos os estudantes selecionados.

Estudantes portadores de deficiência

Os Estudantes Portadores de Deficiência, têm direito a receber bolsas suplementares, cujo valor varia segundo o grau de deficiência.

Terá de ser apresentado:

1. uma declaração médica com indicação do grau de deficiência +
2. apresentação de estimativa de custos adicionais com documentos de suporte (por exemplo: *Printscreen*) +
3. formulário de candidatura preenchido datado e assinado +
4. comunicação da Instituição de Ensino Superior de acolhimento em como tem condições para receber o estudante.

A bolsa pode ir até 3 x a bolsa base para deficiências até 50% e até 6 x para deficiências a partir de 51%

Os estudantes têm de guardar toda a documentação comprovativa dos custos efetivamente incorridos para nos entregarem e fazermos chegar à Agência. Caso os custos comprovados sejam inferiores à bolsa atribuída, os alunos terão de devolver a diferença. Caso superem, não recebem valor superior.

Foi-nos dito que estes pedidos deveriam chegar à Agência Nacional, com 60 dias de antecedência à partida do aluno para mobilidade.

Preparação linguística

Nos últimos anos os estudantes participantes em atividades de mobilidade no âmbito da Ação-Chave 1-Ensino Superior (ERASMUS) que precisassem de utilizar as línguas Inglês (EN), Francês (FR), Alemão (DE), Italiano (IT), Espanhol (ES) ou Holandês (NL) como a língua principal de estudo ou trabalho/estágio, puderam usufruir do OLS - *Online Linguistic Support* (curso de língua online).

O *Online Linguistic Support* - OLS é um serviço de apoio linguístico, disponibilizado pela CE (Comissão Europeia) às instituições de ensino superior participantes no Programa Erasmus+, Ação-Chave 1 e é composto por:

1. Testes de Avaliação de Competências: realização de testes de Avaliação da competência linguística do estudante, antes e no fim da mobilidade (obrigatório, para todos os alunos cuja língua principal de estudo ou trabalho seja uma das acima indicadas). O pagamento da Bolsa Erasmus está dependente, além da entrega da respetiva documentação, da realização destes 2 testes.
2. Curso de Língua – realização de Curso de Língua Online (facultativo).

O Teste Inicial de Avaliação da competência linguística, realizado antes do início da mobilidade, é obrigatório para todos os estudantes que realizem atividades de mobilidade cuja principal língua de estudo ou de trabalho seja uma das 6 línguas disponíveis.

O Curso de Língua é opcional, e será atribuído automaticamente aos alunos que ficarem nos níveis B2 a C2, e sendo atribuído pela instituição do estudante para os alunos que fiquem nos restantes níveis.

O Teste Final de Avaliação da competência linguística, realizado no fim da mobilidade, é obrigatório para todos os estudantes que realizem atividades de mobilidade cuja principal língua de estudo ou de trabalho seja uma das 6 línguas disponíveis e que realizaram o Teste Inicial de Avaliação.

Pretendendo-se conhecer a evolução da competência linguística do estudante após a conclusão da mobilidade Erasmus.

A utilização da OLS não tem quaisquer custos para os estudantes participantes.

É enviado aos alunos um e-mail com os dados de acesso para a realização do teste inicial de avaliação e consoante a avaliação obtida neste, poderá ou não ser-lhe permitido o acesso ao Curso de Língua.

Questões Práticas

A procura/reserva de **alojamento** e demais condições de estadia é da responsabilidade do estudante. Caso pretenda ficar numa residência universitária deverá contactar a instituição de acolhimento nesse sentido.

Aconselhamos a que não façam reservas de alojamento através da internet ou telefone nas quais seja pedido pagamento adiantado, já se verificaram situações em que os alunos foram burlados.

No que respeita à **viagem**, deverá ser também o estudante a marcar a sua viagem e atempadamente, de forma a garantir que se encontra no local onde vai dar início ao seu estágio no dia e hora estabelecidos.

Antes de partir para o estrangeiro, é aconselhado a todos os estudantes que obtenham o **Cartão Europeu de Seguro de Doença** no Centro Regional de Segurança Social da sua área de residência, na Loja do Cidadão ou junto dos serviços próprios do seu Subsistema de Saúde (Ex: ADSE, SAMS,...). Este cartão garante o acesso aos cuidados de saúde básicos e/ou urgentes durante a estada do estudante noutro país da União Europeia. Aconselhamos a que se peça a emissão deste cartão 3 meses antes da mobilidade ter lugar.

Notas Finais:

Os alunos que realizarem mobilidades no âmbito do estágio clínico do 6ºano perdem direito de escolha do local de estágio que não realizarem em mobilidade, ficando colocados de uma forma aleatória, com exceção dos estágios realizados através do Concurso Preferencial, situação em que se podem candidatar como todos os restantes alunos do 6º ano.

CALENDÁRIO OUTGOING 2018/19

	Data	Ação
2017	14 NOV	Sessão de Esclarecimento SMT
	15 NOV	Sessão de Esclarecimento SMS
	20 NOV - 3 DEZ	Candidaturas SMS e SMT
	11 DEZ	Anúncio dos Resultados
	11 DEZ - 14 DEZ	Confirmação da colocação através de formulário
	15 DEZ	Anúncio das Vagas para 2ª Fase
	15 DEZ - 22 DEZ	Candidatura SMS e SMT 2ª Fase
	29 DEZ	Anúncio dos Resultados 2ª Fase
2018	29 DEZ - 3 JAN	Confirmação da colocação através de formulário 2ª Fase
	8 JAN	Publicação das colocações finais

Anexos:

- Anexo 1** – Mapa de Rotações 2017/18 uma vez que o referente a 2018/19 ainda não se encontra disponível;
Anexo 2 – Learning Agreement for Traineeships;
Anexo 3 – Declaração de Estadia 2018/2019;
Anexo 4 – Certificado de Avaliação;
Anexo 5 – Tabela Referência para atribuição de bolsas 2017/2018.

Contactos Úteis:



Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação
Praça de Alvalade Nº12 1749-070 LISBOA
agencianacional@erasmusmais.pt
T: 210 101 900
F: 210 101 910



Av. Duque D'Ávila, 137, 1069-016 Lisboa
T: 213 126 000
F: 213 126 001
NARIC (National Academic Recognition Information Centre)



Reitoria da ULisboa

ERASMUS | Núcleo de Mobilidade
Responsável ERASMUS: Prof. Eduardo Pereira, Vice-Reitor da ULisboa
Pessoa de contacto: Maria João Antunes / Rute Pimenta
T: +351 210 113 482 | +351 210 170 103 // @: erasmus@ulisboa.pt
Horário: de 2.ª a 6.ª feira das 10h-17h



MAPA DE ROTAÇÕES

ENSINO CLÍNICO DO 6.º ANO

ANO LETIVO 2017/18

Organização em 36 semanas

(Área de Medicina com 12 semanas, Cirurgia, Pediatria e MGF com 6 semanas, Obstetrícia com 2 semanas, Ginecologia com 2 semanas e Saúde Mental com 2 semanas)

Grupo	# Aluno 6.º Ano	BLOCOS													
		Medicina		Cirurgia		Pediatria		Medicina Geral e Familiar		Saúde Mental		Obstetrícia e Ginecologia			
		Semanas	Data	Semanas	Data	Semanas	Data	Semanas	Data	Semanas	Data	Ginecologia		Obstetrícia	
A1a	1 - 22	1 - 12	2017 25/09 a 15/12	25 - 30	2018 26/03 a 04/05	19 - 24	2018 12/02 a 23/03	13 - 18	2018 02/01 a 09/02	31 - 32	2018 07/05 a 18/05	33 - 34	2018 21/05 a 01/06	35 - 36	2018 04/06 a 15/06
A1b	23 - 44	1 - 12	2017 25/09 a 15/12	25 - 30	2018 26/03 a 04/05	19 - 24	2018 12/02 a 23/03	13 - 18	2018 02/01 a 09/02	35 - 36	2018 04/06 a 15/06	31 - 32	2018 07/05 a 18/05	33 - 34	2018 21/05 a 01/06
A1c	45 - 67	1 - 12	2017 25/09 a 15/12	25 - 30	2018 26/03 a 04/05	19 - 24	2018 12/02 a 23/03	13 - 18	2018 02/01 a 09/02	33 - 34	2018 21/05 a 01/06	35 - 36	2018 04/06 a 15/06	31 - 32	2018 07/05 a 18/05
A2a	68 - 89	1 - 12	2017 25/09 a 15/12	31 - 36	2018 07/05 a 15/06	25 - 30	2018 26/03 a 04/05	19 - 24	2018 12/02 a 23/03	13 - 14	2018 02/01 a 12/01	15 - 16	2018 15/01 a 26/01	17 - 18	2018 29/01 a 09/02
A2b	90 - 111	1 - 12	2017 25/09 a 15/12	31 - 36	2018 07/05 a 15/06	25 - 30	2018 26/03 a 04/05	19 - 24	2018 12/02 a 23/03	17 - 18	2018 29/01 a 09/02	13 - 14	2018 02/01 a 12/01	15 - 16	2018 15/01 a 26/01
A2c	112 - 133	1 - 12	2017 25/09 a 15/12	31 - 36	2018 07/05 a 15/06	25 - 30	2018 26/03 a 04/05	19 - 24	2018 12/02 a 23/03	15 - 16	2018 15/01 a 26/01	17 - 18	2018 29/01 a 09/02	13 - 14	2018 02/01 a 12/01
B1a	134 - 155	13 - 24	2018 02/01 a 23/03	1 - 6	2017 25/09 a 03/11	31 - 36	2018 07/05 a 15/06	25 - 30	2018 26/03 a 04/05	7 - 8	2017 06/11 a 17/11	9 - 10	2017 20/11 a 30/11	11 - 12	2017 04/12 a 15/12
B1b	156 - 177	13 - 24	2018 02/01 a 23/03	1 - 6	2017 25/09 a 03/11	31 - 36	2018 07/05 a 15/06	25 - 30	2018 26/03 a 04/05	11 - 12	2017 04/12 a 15/12	7 - 8	2017 06/11 a 17/11	9 - 10	2017 20/11 a 30/11
B1c	178 - 200	13 - 24	2018 02/01 a 23/03	1 - 6	2017 25/09 a 03/11	31 - 36	2018 07/05 a 15/06	25 - 30	2018 26/03 a 04/05	9 - 10	2017 20/11 a 30/11	11 - 12	2017 04/12 a 15/12	7 - 8	2017 06/11 a 17/11

Grupo	# Aluno 6.º Ano	BLOCOS													
		Medicina		Cirurgia		Pediatria		Medicina Geral e Familiar		Saúde Mental		Obstetrícia e Ginecologia			
		Semanas	Data	Semanas	Data	Semanas	Data	Semanas	Data	Semanas	Data	Ginecologia		Obstetrícia	
B2a	201 - 222	13 - 24	2018 02/01 a 23/03	7 - 12	2017 06/11 a 15/12	1 - 6	2017 25/09 a 03/11	31 - 36	2018 07/05 a 15/06	25 - 26	2018 26/03 a 06/04	27 - 28	2018 09/04 a 20/04	29 - 30	2018 23/04 a 04/05
B2b	223 - 244	13 - 24	2018 02/01 a 23/03	7 - 12	2017 06/11 a 15/12	1 - 6	2017 25/09 a 03/11	31 - 36	2018 07/05 a 15/06	29 - 30	2018 23/04 a 04/05	25 - 26	2018 26/03 a 06/04	27 - 28	2018 09/04 a 20/04
B2c	245 - 267	13 - 24	2018 02/01 a 23/03	7 - 12	2017 06/11 a 15/12	1 - 6	2017 25/09 a 03/11	31 - 36	2018 07/05 a 15/06	27 - 28	2018 09/04 a 20/04	29 - 30	2018 23/04 a 04/05	25 - 26	2018 26/03 a 06/04
C1a	268 - 289	25 - 36	2018 26/03 a 15/06	13 - 18	2018 02/01 a 09/02	7 - 12	2017 06/11 a 15/12	1 - 6	2017 25/09 a 03/11	19 - 20	2018 12/02 a 23/02	21 - 22	2018 26/02 a 09/03	23 - 24	2018 12/03 a 23/03
C1b	290 - 311	25 - 36	2018 26/03 a 15/06	13 - 18	2018 02/01 a 09/02	7 - 12	2017 06/11 a 15/12	1 - 6	2017 25/09 a 03/11	23 - 24	2018 12/03 a 23/03	19 - 20	2018 12/02 a 23/02	21 - 22	2018 26/02 a 09/03
C1c	312 - 333	25 - 36	2018 26/03 a 15/06	13 - 18	2018 02/01 a 09/02	7 - 12	2017 06/11 a 15/12	1 - 6	2017 25/09 a 03/11	21 - 22	2018 26/02 a 09/03	23 - 24	2018 12/03 a 23/03	19 - 20	2018 12/02 a 23/02
C2a	334 - 355	25 - 36	2018 26/03 a 15/06	19 - 24	2018 12/02 a 23/03	13 - 18	2018 02/01 a 09/02	7 - 12	2017 06/11 a 15/12	1 - 2	2017 25/09 a 06/10	3 - 4	2017 09/10 a 20/10	5 - 6	2017 23/10 a 03/11
C2b	356 - 377	25 - 36	2018 26/03 a 15/06	19 - 24	2018 12/02 a 23/03	13 - 18	2018 02/01 a 09/02	7 - 12	2017 06/11 a 15/12	5 - 6	2017 23/10 a 03/11	1 - 2	2017 25/09 a 06/10	3 - 4	2017 09/10 a 20/10
C2c	378 - 400	25 - 36	2018 26/03 a 15/06	19 - 24	2018 12/02 a 23/03	13 - 18	2018 02/01 a 09/02	7 - 12	2017 06/11 a 15/12	3 - 4	2017 09/10 a 20/10	5 - 6	2017 23/10 a 03/11	1 - 2	2017 25/09 a 06/10

Observação:

Estágio Clínico

Período: 25 de setembro de 2017 a 15 junho de 2018

Férias

Período: 18 de dezembro de 2017 a 01 de janeiro de 2018

Higher Education Learning Agreement for Traineeships

Student's name
Academic Year 20.../20...

Trainee	Last name	First name	E-mail Address	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Study cycle ²	Field of education ³
							2 nd	0912
Sending Institution	Name		Faculty/Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
	Universidade de Lisboa		Faculty of Medicine	PLISBOA109	Av. Prof. Egas Moniz, 1649-028 Lisboa	Portugal	Gonçalo Dinis ; nci@medicina.ulisboa.pt ; +351 217985111	
Receiving Organisation /Enterprise	Name		Department	Address; website	Country	Size	Contact person ⁶ name; position; e-mail; phone	Mentor ⁷ name; position; e-mail; phone

Before the mobility

Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise

Planned period of the mobility: from [month/year] __/__/____ to [month/year] __/__/____

Traineeship title:	Number of working hours per week: 35
Detailed programme of the traineeship: See Attachment	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes): See Attachment	
Monitoring plan: See Attachment	
Evaluation plan: See Attachment	

The level of **language competence**⁸ in German_ [indicate here the main language of work] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ Native speaker ☐

Table B - Sending Institution

Please use only one of the following three boxes:⁹

1. The traineeship is **embedded in the curriculum** and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent) ¹⁰	Give a grade based on: Traineeship certificate <input checked="" type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent). yes	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	

2. The traineeship is **voluntary** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits:
Give a grade: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

3. The traineeship is carried out by a **recent graduate** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits:
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document (highly recommended): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

Higher Education Learning Agreement for Traineeships

Student's name
Academic Year 20.../20...

Accident insurance for the trainee

The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

Table C - Receiving Organisation/Enterprise

The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, amount (EUR/month):
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> If yes, please specify:	
The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee.	
Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.	

By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and Receiving Organisation/Enterprise will communicate to the Sending Institution any problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships (or the principles agreed in the partnership agreement for institutions located in Partner Countries).

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee					
Responsible person ¹¹ at the Sending Institution					
Supervisor ¹² at the Receiving Organisation					

-
- ¹ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.
- ² **Study cycle:** 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).
- ³ **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/iscsed-f_en.htm) available at http://ec.europa.eu/education/tools/iscsed-f_en.htm 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 trainee by the sending institution.
- ⁴ **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.
- ⁵ **Contact person at the sending institution:** 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 will work at the international relations office or equivalent body within the institution.
- ⁶ **Contact person at the Receiving Organisation:** a person who can provide administrative information within the framework of Erasmus+ traineeships.
- ⁷ **Mentor:** the role of the mentor is to provide support, encouragement and information to the trainee on the life and experience relative to the enterprise (culture of the enterprise, informal codes and conducts, etc.). Normally, the mentor should be a different person than the supervisor.
- ⁸ **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>
- ⁹ **There are three different provisions for traineeships:**
1. Traineeships embedded in the curriculum (counting towards the degree);
 2. Voluntary traineeships (not obligatory for the degree);
 3. Traineeships for recent graduates.
- ¹⁰ **ECTS credits or equivalent:** in countries where the "ECTS" system it is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in all tables by the name of the equivalent system that is used and a weblink to an explanation to the system should be added.
- ¹¹ **Responsible person at the sending institution:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed and recognising the credits and associated learning outcomes on behalf of the responsible academic body as set out in the Learning Agreement. 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.
- ¹² **Supervisor at the Receiving Organisation:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed, supervising the trainee during the traineeship and signing the Traineeship Certificate. The name and email of the Supervisor must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

Erasmus+ Programme
Letter of Confirmation (SMT)
Academic Year 2018/2019

We hereby confirm that the student _____, from
Universidade de Lisboa (P LISBOA109), carried out a period of traineeship at
_____ (name of the host
institution), as an exchange student within the Erasmus+ Programme from
____/____/____ till ____/____/____.

Name and status (host institution): _____

Signature:

Stamp of Institution:

Date: ____/____/____ (to be signed at the end of the traineeship period)

Please provide the following information about the host institution (*), to enable our Erasmus+ Report to the European Commission:

Type of Institution (e.g. public, private, NGO, research centre, university...):

Economic Sector:

Postal Code:

City:

Language of the Traineeship:

(*) Filled only by institutions, enterprises or organizations that haven't the PIC Number or any bilateral agreement established.

Thank you!

Certificate of Continuing Assessment
– Academic year 2018/2019 –

Name: _____

6th year nr: _____ Period: from ____ / ____ / ____ to ____ / ____ / ____

Name of the Institution: _____

Department: _____

Continuing assessment grading in each area of the clinical rotation results from the seven items listed below.

Points for each level:

Insufficient	Sufficient	Sufficient +	Good	Good +	Very Good	Excellent
0	2,5	3	3,5	4	4,5	5

Items	Levels						
	Insufficient	Sufficient	Sufficient +	Good	Good +	Very Good	Excellent
Clinical Competence							
1. Level of knowledge.							
2. Ability to integrate knowledge, skills and attitudes on the clinical practice.							
3. Quantitative and qualitative aspects of clinical procedures and acts performed.							
Behaviour and attitudes							
4. Quality in communicating with patients and health care professionals.							
5. Integration and team work.							
6. Behaviour and attitudes in clinical practice.							
7. Personal commitment to the learning process.							

Sum of levels

$$\text{Mark} = \frac{\text{Total points} \times 4}{7}$$

The marking of level "Insufficient" in one or more of the items
implies a clinical rotation without success.

Mark after summing points:

_____, ____ values

Final Mark

Decimals rounded up to units

____ values

Confirmation:

Director of Department

Tutor

Student

Date: ____ / ____ / ____

STAMP

TABELA DE BOLSAS DE MOBILIDADE PARA ESTUDOS* E ESTÁGIOS

De Portugal Continental para:	Valor Mensal (30 dias)		
	ESTUDOS (SMS)	ESTÁGIO (SMT)	
AT - Áustria, DK - Dinamarca, FI - Finlândia, FR - França, IE - Irlanda, IT - Itália, LI - Liechtenstein, NO - Noruega, SE - Suécia, UK - Reino Unido.	300,00 €	400,00 €	GRUPO I Países do Programa com custo de vida ELEVADO
BE - Bélgica, CY - Chipre, CZ - República Checa, DE - Alemanha, EL - Grécia, ES - Espanha, HR - Croácia, IS - Islândia, LU - Luxemburgo, NL - Holanda, PT - Portugal, SI - Eslovénia, TR - Turquia.	250,00 €	350,00 €	GRUPO II Países do Programa com custo de vida MÉDIO
BG - Bulgária, EE - Estónia, HU - Hungria, LT - Lituânia, LV - Letónia, MK - Antiga República Jugoslava da Macedónia, MT - Malta, PL - Polónia, RO - Roménia, SK - Eslováquia.	200,00 €	300,00 €	GRUPO III Países do Programa com custo de vida MAIS BAIXO

Períodos Mínimos Obrigatórios de Mobilidade:

- SMS 90 dias / SMT 60 dias

1. Os montantes são fixos por país de destino (Grupo 1, 2 ou 3) e tipologia de mobilidade (SMS ou SMT), e incluem o valor da viagem (exceção R.A.A. e R.A.M.). Estes montantes são de atribuição obrigatória a todos os estudantes (SMS ou SMT) que sejam financiados com verbas do Programa Erasmus+ KA1 Ensino Superior e que realizem uma mobilidade até 5 meses. **Todas as mobilidades com duração, igual ou inferior a 5 meses, têm de ser financiadas na totalidade da duração da mobilidade.**

2. O Programa permite mobilidades de estudantes SMS ou SMT com bolsa zero, ou seja, sem financiamento comunitário atribuído pelo Programa. **Todos os Estudante, independentemente, de terem ou não Bolsa atribuída, têm que ter um Contrato Erasmus.**

***As Mobilidades Combinadas de estudos e estágio, são sempre pagas por estudos, e não pode haver interrupção no período de mobilidade (p.e: min. 90 dias-SMS + min. 60 dias-SMT).**