



**01 e 02** Após nomeação do participante pela instituição de origem, os Serviços de Relações Externas contactam-no e, no caso dos estudantes, disponibilizam o acesso à plataforma. O candidato envia a sua candidatura aos Serviços de Relações Externas.

**03 a 09** Os processos de candidatura são reencaminhados para as Unidades Orgânicas, para apreciação. Em caso de parecer positivo, os Serviços de Relações Externas informam o candidato e são acertados os conteúdos da mobilidade entre a Unidade de Acolhimento (UA) e o participante. Solicita-se a reserva de alojamento nas residências do Instituto Politécnico de Viseu assim como as refeições, se aplicável. Caso o parecer não seja favorável, os Serviços de Relações Externas comunicam a decisão de não-aceitação da candidatura.

**10 a 14** No caso dos estudantes e dos diplomados, os Serviços de Relações Externas recebem o participante e reencaminham-no para o respetivo Coordenador Académico (CA). No que respeita aos docentes e aos não docentes, a receção é realizada pelos Serviços de Relações Externas ou pelas Unidades de Acolhimento, sendo estas últimas as responsáveis pelo acompanhamento dos participantes durante o período de estadia (IMQ\*SRE.03).

Dá-se início ao desenvolvimento das atividades e, no caso dos estudantes, quando aplicável, procede-se a ajustes ao plano de estudos e/ou estágio, caso haja alguma alteração na oferta académica por parte das escolas do Instituto Politécnico de Viseu, ou tarefas a serem desenvolvidas durante o período de formação profissional. Este procedimento, dependendo da Unidade de Acolhimento e do tipo de mobilidade, é concertado entre os Serviços de Relações Externas, Organização de Origem (OO), Coordenador Académico e/ou de Estágio e participante.

Se aplicável, em informação com parecer dos Serviços de Planeamento e Controlo de Gestão (SPCG), os Serviços de Relações Externas solicitam ao Presidente do IPV autorização para o pagamento do apoio financeiro.

**15 a 18** A avaliação dos estudantes é realizada pelas Unidades de Acolhimento, que a envia aos Serviços de Relações Externas através do Coordenador Académico. Os Serviços de Relações Externas enviam a avaliação à Organização de Origem do participante. Dependendo do grupo alvo os Serviços de Relações Externas emitem o certificado final.

**19** Os processos são registados informaticamente e dá-se por concluída a mobilidade no Instituto Politécnico de Viseu.

**NOTA** Este é um tipo de mobilidade que é pontual e não está enquadrada em programa ou projeto de mobilidade internacional. Esta condição implica que, na implementação do procedimento de trabalho em causa, poderá ser necessária alguma flexibilidade em função dos acordos assinados.

#### IMPRESSOS ASSOCIADOS

IMQ\*SRE.03 – Plano de contratualização da mobilidade docente/ não docente (Mobility agreement plan for teaching/ non teaching staff)