

Mobilidade Acadêmica

*Nacional:

ESTUDANTES DA UFOP PARA OUTRAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO

INTERESSADO(A)	#	PROCEDIMENTO
ALUNO(A)	01	<p>1.1. Enviar solicitação de Mobilidade acadêmica ao setor de Mobilidade da PROGRAD, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Formulário de plano de estudos disponível na página da PROGRAD;- Cópias oficiais dos programas das disciplinas a serem cursadas;- Cópias da carteira de identidade e do CPF;- Cópia do histórico escolar atualizado. <p>*Para mobilidade acadêmica no 2º semestre letivo – apresentar a solicitação à PROGRAD/UFOP até o dia 20 de abril do ano corrente.</p> <p>*Para mobilidade acadêmica no 1º semestre letivo do ano subsequente – apresentar a solicitação à PROGRAD até o dia 20 de setembro do ano corrente.</p>
PROGRAD	02	<p>2.1. Reunir a documentação e abrir o processo.</p> <p>2.2. Encaminhar ao colegiado de curso para despacho quanto à autorização do afastamento temporário do(a) estudante e parecer quanto ao aproveitamento de estudos a serem realizados na instituição receptora.</p>
COORDENADOR(A) DE CURSO	03	<p>3.1. Despacho quanto à autorização do afastamento temporário do(a) estudante e parecer quanto ao aproveitamento de estudos a serem realizados na instituição receptora.</p> <p>3.2. Devolver o despacho à PROGRAD.</p>
PROGRAD	04	<p>4.1. Se deferido: Encaminhar os documentos à instituição receptora.</p> <p>4.2. Se indeferido: Comunicar ao(à) aluno(a) e arquivar o processo.</p>
INSTITUIÇÃO RECEPTORA	05	<p>5.1. Emitir parecer e encaminhar à PROGRAD.</p>

PROGRAD	06	<p>6.1. Se deferido: Encaminhar ao(à) estudante as orientações e os prazos para sua matrícula na instituição receptora.</p> <p>6.2. Se indeferido: Comunicar ao(à) aluno(a) e arquivar o processo.</p>
----------------	-----------	--

Após encaminhamento do comprovante de matrícula pela instituição receptora, o afastamento temporário do estudante é registrado no Sistema de Controle Acadêmico/UFOP.

* Em caso de desistência da mobilidade acadêmica, o estudante deve comunicar a instituição receptora e a PROGRAD/UFOP em tempo hábil, para fins de arquivamento do processo.

Ao final do período de mobilidade, é registrado o retorno do estudante no Sistema de Controle Acadêmico/UFOP, habilitando-o a fazer o ajuste de matrícula para o semestre letivo subsequente, nos prazos previstos no calendário acadêmico.

***O prazo para a mobilidade acadêmica é de até 2 (dois) semestres letivos. Excepcionalmente, esse prazo pode ser estendido por mais 1 (um) semestre letivo, mediante anuência da instituição de origem e aprovação pela instituição receptora.**

A solicitação de prorrogação de mobilidade acadêmica deve ser encaminhada à PROGRAD/UFOP no semestre anterior ao semestre letivo pleiteado, seguindo-se os mesmos trâmites anteriores.

Ao término de cada semestre letivo, a instituição receptora encaminha à PROGRAD/UFOP o certificado de notas/resultados obtidos pelo estudante.

A Coordenadoria de Administração e Registro Acadêmico (CARA/PROGRAD/UFOP) insere o aproveitamento de estudos no histórico escolar do estudante.

Se o estudante cursar, com êxito, outras disciplinas não previamente autorizadas pelo colegiado de curso, poderá requerer o aproveitamento de estudos na PROGRAD/UFOP, mediante encaminhamento de:

* **Requerimento de aproveitamento de estudos** (utilizando o formulário de requerimentos, disponível nas seções de ensino e na PROGRAD/UFOP).

* **Cópias oficiais dos programas das disciplinas pleiteadas**, carimbadas pelo setor responsável na instituição receptora. Em caso de disponibilização online dos programas, o estudante deverá apresentar os links (endereço eletrônico) para sua verificação pela PROGRAD/UFOP.

** O aproveitamento de estudos será integralizado no histórico escolar do estudante, conforme parecer do colegiado de curso.

ESTUDANTES DE OUTRAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO PARA A UFOP

1. SOLICITAÇÃO DE MOBILIDADE ACADÊMICA - a solicitação é realizada na instituição de origem do estudante, conforme orientações e prazos por ela estabelecidos.

2. ENCAMINHAMENTOS NA UFOP

A. O processo de mobilidade acadêmica é apresentado à PROGRAD/UFOP no semestre letivo anterior ao período em que o estudante pretende cursar na UFOP, contendo:

- * Autorização formal da instituição de origem.
- * Plano de estudos aprovado pelo colegiado do curso de origem, apresentando período de mobilidade acadêmica, códigos e nomes das disciplinas a serem cursadas na UFOP.
- * Cópias da carteira de identidade e do CPF do(a) candidato(a).
- * Histórico escolar atualizado.

B. A PROGRAD/UFOP encaminha à instituição de origem o comunicado de "deferimento" (aceite), solicitando a devida orientação ao estudante interessado sobre os procedimentos de matrícula na UFOP, ou de indeferimento da mobilidade acadêmica.

C. No período indicado pela PROGRAD/UFOP, o estudante deve se apresentar à Coordenadoria de Administração e Registro Acadêmico (CARA/PROGRAD/UFOP), munido dos documentos pessoais, para os procedimentos de matrícula nos componentes curriculares autorizados em seu plano de estudos, respeitada a disponibilidade de vagas.

D. Ao final de cada semestre letivo, a PROGRAD encaminha à instituição de origem o certificado dos resultados/notas obtidos pelo estudante na UFOP.

A UFOP não prevê em seu calendário, um período específico para recebimento de solicitações de mobilidade acadêmica. A recomendação geral é de que os processos sejam encaminhados à PROGRAD/UFOP nos prazos previstos pelo Programa ANDIFES de Mobilidade Acadêmica: **até 31 de maio (para o 2º semestre letivo) e até 31 de outubro (para o 1º semestre do ano subsequente).**

É de responsabilidade do estudante interessado a pesquisa sobre o prazo de recebimento de processos de mobilidade na IFES receptora.

***Internacional:** intermediada pela Diretoria de Relações Internacionais (DRI), mediante editais específicos. Todos os alunos contemplados em editais de mobilidade internacional deverão fazer um planejamento de estudos (disciplinas a serem cursadas) com o(a) Coordenador(a) de Curso. Ver Aproveitamento de estudos).