

EDITAL Nº 017/2024 – PRAC - UCPEL**PRÉ-SELEÇÃO DE ALUNOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO PARA MOBILIDADE ACADÊMICA NO INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR (IPT) – 2024/2**

A Pró-Reitoria Acadêmica da Universidade Católica de Pelotas - UCPEL, por meio do Escritório de Desenvolvimento Regional (EDR), comunica a abertura do processo de pré-seleção aos acadêmicos dos cursos de Graduação interessados em realizar mobilidade acadêmica no Instituto Politécnico de Tomar (IPT), situado na cidade de Tomar - Portugal, em 2024/2.

1. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA A INSCRIÇÃO

- 1º) Estar regularmente matriculado em algum dos seguintes cursos de graduação da UCPEL: **Administração; Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Ciências Contábeis; Engenharia Civil; Gestão de Recursos Humanos; Jornalismo; Publicidade e Propaganda;**
- 2º) Ter concluído as disciplinas do primeiro semestre e não se encontrar no último semestre do curso em que está matriculado, **ou**, para cursos de oferta anual, é necessário ter concluído o primeiro ano e não se encontrar no último ano do curso em que está matriculado;
- 3º) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 4º) Ser brasileiro(a) nato(a) ou ter nacionalidade brasileira;
- 5º) Possuir conhecimentos de linguística no idioma exigido pela instituição de destino. Caso esta instituição solicite apresentação de comprovante de proficiência, será de responsabilidade do candidato providenciá-lo;
- 6º) Não possuir débitos acadêmicos ou administrativos com a UCPEL;
- 7º) Atender aos demais requisitos previstos no Estatuto de Mobilidade Acadêmica da UCPEL.

2. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA A INSCRIÇÃO

- 2.1. Formulário de inscrição (Anexo I) devidamente preenchido.
- 2.2. Declaração de autonomia financeira (Anexo II).
- 2.3. Formulário de compatibilidade das disciplinas/plano de estudos (Anexo III).
 - 2.3.1. O candidato deverá escolher as disciplinas da instituição de destino assinaladas ‘S1’ ou ‘1º Semestre’, ou seja, disciplinas que serão ministradas no primeiro semestre em Portugal.
 - 2.3.1.1. O candidato é responsável por elaborar o plano de estudos e verificar a compatibilidade junto à coordenação de seu curso na UCPEL.
 - 2.3.2. Será aceito o plano de estudos que apresentar assinatura do(a) coordenador(a) de curso ou semelhante.

2.3.3. O plano de estudos poderá sofrer alterações de acordo com a oferta da instituição no exterior, inclusive após a chegada na instituição de destino;

2.4. Cópia colorida do Passaporte (folha de identificação), comprovante de solicitação, sendo que agendamento ou guia de pagamento não serão aceitos.

2.5. 01 (uma) foto 3x4 (padrão documento, com fundo claro), formato JPEG.

2.6. Atestado de matrícula.

2.7. Histórico acadêmico com média geral.

2.8. Currículo Lattes documentado com todos os comprovantes das atividades que o candidato desejar que sejam consideradas para critérios de desempate.

2.9. Carta de motivação, redigida em português brasileiro, enfatizando por que a experiência será importante para sua vida acadêmica, contendo até 30 linhas em fonte Arial tamanho 11, espaçamento 1,5 entrelinhas, 2,5 cm de margens, folha A4, texto justificado.

IMPORTANTE: A não apresentação de quaisquer dos documentos do rol acima implicará na eliminação da candidatura.

3. REALIZAÇÃO DE INSCRIÇÃO

3.1. Os documentos que requerem assinatura deverão ser devidamente assinados, adotando a assinatura presente no documento de identificação oficial do candidato ou a assinatura eletrônica fornecida pelo GOV.BR (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>), ou um serviço equivalente.

3.2. Os documentos assinados deverão ser digitalizados e enviados juntamente com os demais documentos necessários.

3.3. O candidato deverá enviar toda a documentação exigida no item 2, em formato PDF, com identificação individual dos arquivos, para o e-mail intercambio@ucpel.edu.br. No campo assunto colocar “EDITAL 017/2024 - NOME DO CANDIDATO (IPT)”;

3.4. Os candidatos receberão, em até 48 horas úteis após o envio do e-mail, um parecer sobre a homologação da inscrição e demais informações relevantes.

4. DAS VAGAS

4.1. O primeiro semestre no IPT será de setembro de 2024 a fevereiro de 2025.

4.2. Ao se inscrever neste processo, os candidatos estarão cientes de que o presente edital se caracteriza como uma pré-seleção. O IPT se reserva no direito de análise e parecer da candidatura do aluno.

4.3. O número de vagas disponíveis é definido pela instituição conveniada e poderá variar a cada semestre.

4.4. No quadro a seguir se encontram os *links* para a oferta acadêmica correspondente do IPT, assim como informações acerca do número de vagas disponibilizadas. Através desta oferta acadêmica, cada candidato deverá identificar o curso com afinidade acadêmica ao curso em que está matriculado na UCPEL e informá-lo no formulário de inscrição (Anexo I).

CURSO UCPEL	LINKS DOS CURSOS IPT	OBSERVAÇÕES
Administração	Gestão de Empresas	Não foi estipulada uma quantidade de vagas. O número de nomeações realizadas e candidatos aceitos serão decididos a critério da UCPEL e do IPT, respectivamente.
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Informática e Tecnologias Multimídia	
Ciências Contábeis	Contabilidade	
Engenharia Civil	Engenharia Civil	
Gestão de Recursos Humanos	Recursos Humanos e Comportamento Organizacional	
Jornalismo	Comunicação Social	
Publicidade e Propaganda	Comunicação Social: Jornalismo e Comunicação Empresarial	

5. CRONOGRAMA E PRAZOS

ATIVIDADES	DATA
Início das Inscrições	05/03/2024
Término das Inscrições	22/04/2024 às 8h
Divulgação do resultado preliminar dos alunos pré-selecionados (titulares e suplentes)	23/04/2024 até as 17h
Interposição de recursos ao resultado preliminar	Até às 23h59 do dia 24/04/2024
Resultado dos recursos ao resultado preliminar	25/04/2024
Resultado final	26/04/2024
Confirmação de ocupação de vaga dos alunos pré-selecionados (*)	Até às 23h59 do dia 29/04/2024
Divulgação da lista definitiva dos alunos pré-selecionados	30/04/2024

(*) Todos os alunos pré-selecionados (titulares e suplentes) deverão confirmar a ocupação da vaga caso tenham interesse em realizar o intercâmbio. A confirmação deverá ser enviada para o e-mail intercambio@ucpel.edu.br até às 23h59 do dia 29/04/2024.

6. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1. A seleção dos participantes será realizada em observância aos seguintes critérios e procedimentos:

6.1.1. Critério 1 (C1): maior percentual de carga horária concluída em seu curso, até o momento da inscrição, observado o disposto no item 1 subitem 1.2;

6.1.2. Critério 2 (C2): maior índice de aproveitamento acadêmico (média geral);

6.1.3. Pesos dos Critérios:

CRITÉRIOS	PESO
Maior percentual do curso de graduação concluído	6,0
Maior índice de aproveitamento acadêmico	4,0

6.1.4. A nota final (NF) será calculada pela média aritmética ponderada entre a pontuação em cada um dos critérios supracitados e os seus respectivos pesos, conforme a fórmula:

$$NF = \frac{6 \times \frac{C1}{10} + 4 \times C2}{10}$$

6.2. Os candidatos serão classificados individualmente por ordem decrescente das notas finais obtidas. As vagas serão distribuídas respeitando-se essa ordem de classificação. Serão considerados suplentes todos os demais candidatos.

6.3. Havendo empate entre as notas finais de dois ou mais candidatos, o desempate será realizado seguindo, pela ordem, os seguintes critérios:

1º) Maior somatório de cargas horárias em participações de atividades de ensino, pesquisa e extensão, comprovadas através de certificados e/ou atestados;

2º) Candidato mais velho, em anos, meses e dias.

7. RESULTADO PRELIMINAR, RECURSOS E RESULTADO FINAL

7.1. O resultado preliminar deste processo seletivo será divulgado no dia 23/04/2024, até as 17h, no portal EDR (<https://edr.ucpel.edu.br/relacoes-internacionais/intercambio/>) e no portal UCPEL (<https://ucpel.edu.br/editais>).

7.2. Serão admitidos recursos ao resultado preliminar no dia 24/04/2024, exclusivamente pelo e-mail intercambio@ucpel.edu.br, através de requerimento contendo a(s) justificativa(s)/razão(ões), clara e objetivamente fundamentada(s), indicando precisamente a sua motivação.

7.2.1. O(s) resultado(s) de eventual(is) recurso(s) será(ão) enviado(s) no dia 25/04/2024 diretamente ao(s) candidato(s) titular(es) do(s) mesmo(s), através do e-mail institucional UCPEL.

7.3. O resultado final do processo seletivo, esgotado o prazo de recursos, será publicado no portal EDR (<https://edr.ucpel.edu.br/relacoes-internacionais/intercambio/>) e no portal UCPEL (<https://ucpel.edu.br/editais>) no dia 26/04/2024;

7.4. Será de responsabilidade de cada candidato verificar se foi selecionado, bem como atentar-se ao prazo para confirmação de ocupação de vaga.

8. CONFIRMAÇÃO DA VAGA

8.1. Após a divulgação do resultado final, os candidatos deverão enviar confirmação da vaga para o e-mail intercambio@ucpel.edu.br, utilizando o seu e-mail institucional, até às 23h59 do dia 29/04/2024.

8.2. A não confirmação de interesse pela vaga no prazo indicado implicará na desistência da vaga.

8.3. Todas as vagas que não tiverem ocupação confirmada durante esta etapa serão disponibilizadas para os suplentes, conforme o resultado final do processo seletivo.

8.4. Em caso de desistência da mobilidade após ter confirmado a ocupação da vaga, o candidato deverá informar com urgência à UCPEL Internacional (intercambio@ucpel.edu.br), para que a vaga seja disponibilizada ao suplente.

9. OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

Será de inteira responsabilidade do candidato selecionado:

- Providenciar passaporte válido, caso não possua;
- Regularizar a sua situação no Brasil para viajar ao exterior;
- Estar ciente dos prazos e condições do presente edital.

10. ETAPA OBRIGATÓRIA - DINÂMICA COM O NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE (NAE) DA UCPEL

10.1. Nessa fase haverá uma dinâmica de grupo que, mesmo não sendo eliminatória, é parte obrigatória do processo seletivo.

10.2. O objetivo deste evento é proporcionar um espaço de reflexão e troca sobre os possíveis desafios. Bem como, possíveis dificuldades de adaptação a um novo país, enfatizando a importância da preparação psicológica.

10.3. O encontro ocorrerá no mês anterior ao embarque dos alunos para o país de destino.

10.4. A data e horário, bem como o local do encontro, será comunicado via e-mail institucional UCPEL.

11. APROVEITAMENTO

11.1. O aluno poderá solicitar a análise do aproveitamento das atividades realizadas durante a mobilidade acadêmica mediante apresentação das versões originais dos conteúdos programáticos das disciplinas cursadas no exterior e do histórico escolar emitidos pela instituição.

11.2. O aproveitamento deverá ser solicitado na Central de Atendimento e está condicionado à análise e parecer da coordenação do curso.

12. ORIENTAÇÕES GERAIS

12.1. Durante o período de mobilidade acadêmica o aluno ficará isento do pagamento das mensalidades na UCPEL, exceto alunos do curso de Medicina.

12.1.1. Caso o candidato possua bolsa ou crédito estudantil (PROUNI, Fundação Dom Antonio Zattera ou outros descontos), será mantida a sua isenção ou desconto nas mensalidades da UCPEL, de acordo com o benefício usufruído.

12.2. Os estudantes em mobilidade acadêmica através de Acordos de Cooperação estarão isentos do pagamento de mensalidades na Universidade de acolhimento.

12.3. A duração do período de mobilidade é de 01 (um) semestre letivo. Caso haja interesse em prorrogar por mais um semestre, o IPT deverá ser consultado durante a vigência da mobilidade a fim de verificar a possibilidade de renovação.

12.4. Durante o período de mobilidade, os alunos deverão permanecer matriculados na UCPEL.

12.5. Este programa não dá direito à colação de grau acadêmico na instituição conveniada.

12.6. Ao se inscrever para o Programa de Mobilidade Acadêmica o estudante estará automaticamente ciente de que sua formatura na UCPEL poderá sofrer um atraso devido à realização dos estudos no exterior. Esta decisão será de responsabilidade de cada candidato.

12.7. Todas as providências e despesas para obtenção de documentos exigidos por este processo ou pela instituição de destino ocorrerão por conta de cada candidato.

12.8. Todas as despesas relacionadas à viagem e ao período de mobilidade acadêmica serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como custos de deslocamento, moradia e alimentação no exterior.

12.9. Será de responsabilidade do candidato solicitar informações a respeito do visto necessário junto à representação diplomática mais próxima.

12.10. A UCPEL não se envolverá nos trâmites de emissão de visto e não se responsabilizará por eventuais atrasos ou não cumprimento de prazos por parte dos Consulados ou Embaixadas.

12.11. Para fins de obtenção do visto, o estudante deverá apresentar a respectiva Carta de Aceite emitida pela Universidade de destino, sendo esta tramitação de inteira responsabilidade do candidato. Por este motivo, aconselha-se que a compra de passagens e do seguro-saúde sejam realizados apenas após o recebimento da Carta de Aceite e do visto de estudante, uma vez que, sem esta documentação, não será permitido o ingresso do estudante no país de destino. Algumas instituições exigem um tipo específico de seguro, por isso, as orientações encaminhadas pela instituição de destino devem ser examinadas e seguidas rigorosamente pelo estudante, antes da aquisição do seguro.

12.12. Esclarecimentos que se façam necessários poderão ser obtidos junto à UCPEL Internacional, através do e-mail intercambio@ucpel.edu.br, ou presencialmente na Rua Gonçalves Chaves, nº 373, Sala 326C, das 13h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira.


12.13. Os casos omissos deste edital serão analisados e resolvidos pela Pró-Reitoria Acadêmica da UCPEL.

13. INFORMAÇÕES ÚTEIS

Para acesso a informações úteis, os candidatos poderão acessar os links:

- [Informação Institucional](#)
- [Cursos e Calendário Acadêmico](#)
- [Informações Gerais para os Estudantes](#)
- [Alojamento](#)

Secretaria da Pró-Reitoria Acadêmica da Universidade Católica de Pelotas, aos cinco dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e quatro.



Prof.^a Dr.^a Moema Nudilemon Chatkin
Pró-Reitora Acadêmica

ANEXO I – EDITAL 017/2024 – PRAC – UCPEL**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS DA UCPEL****1. DADOS PESSOAIS**

Nome completo:		FOTO
Passaporte:		
Sexo: () Feminino () Masculino		
Data de Nascimento: / /		
Naturalidade:		
Endereço residencial completo:		
Telefone:	Celular:	
E-mail:		

2. CONTATO DE EMERGÊNCIA NO BRASIL

Nome completo:		
Grau de parentesco:		
Telefone:	Celular:	
E-mail:		

3. DADOS ACADÊMICOS

Curso:		
Nº matrícula:	Ano de ingresso:	Semestre em Curso:

4. DADOS DA INSTITUIÇÃO DE DESTINO

Nome da instituição de destino:	
Cidade:	País:
Nome do curso acadêmico:	

5. DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

Aceito as condições do programa, bem como do Estatuto de Mobilidade Acadêmica e comprometo-me a cumpri-las, assumindo as responsabilidades financeiras decorrentes.

Pelotas, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) aluno(a)

ANEXO II – EDITAL 017/2024 – PRAC – UCPEL

DECLARAÇÃO DE AUTONOMIA FINANCEIRA

Eu, _____, declaro, para os devidos fins, e a pedido da parte interessada, que possuo condições financeiras de arcar com as despesas decorrentes da mobilidade acadêmica no(a) IES conveniada, para o qual fui selecionado(a). Estou ciente de minha responsabilidade com os gastos referentes a: passagem, alojamento, alimentação e outras eventualidades que possam surgir no decorrer do período de estadia em Portugal.

Declaro, por fim, que são verdadeiros os dados fornecidos abaixo:

Nome Completo:	
Número de Matrícula:	Ano:
Passaporte:	CPF:
Endereço:	
Telefone:	Celular:
E-mail:	

Pelotas, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) aluno(a)

Learning Agreement for Studies

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ⁱ	Sex [M/F]	Study cycle ⁱⁱ	Field of education ⁱⁱⁱ
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code ^{iv} (if applicable)	Address	Country	Contact person name ^v ; email; phone	
	Universidade Católica de Pelotas		-	Rua Gonçalves Chaves, Centro ,373 - Sala C326 Pelotas - RS, 96015-560, Brasil	BR	Juliana Vieira intercambio@ucpel.edu.br +55 53 2128 8013	
Receiving Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	
	Instituto Politécnico de Tomar		P TOMAR01	Estrada da Serra, Quinta do Contador Campus do IPT, Sala A107 2300 - 313 Tomar, Portugal	PT	Responsável do GRI - Conceição Catroga (c.catroga@ipt.pt) Técnica Superior - Rosa Nico (gri@ipt.pt) Tel: +351 249346363 Fax: +351 249346366	

Before the mobility

Study Programme at the Receiving Institution				
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]				
Table A Before the mobility	Component code ^{vi} (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue ^{vii})	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) ^{viii} to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
				Total: ...
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [http://www.gri.ipt.pt/?paq=6&lng=PT]				

The level of language competence^{ix} 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: A1 A2 B1 B2 C1 C2 Native speaker

Recognition at the Sending Institution				
Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
				Total: ...
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [https://ucpel.edu.br/documentos]				

Commitment					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person* at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution ^{xi}					

Learning Agreement for Studies

During the Mobility

Table A2 During the mobility	Exceptional changes to Table A					
	<small>(to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)</small>					
	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 ^{xii}	Number of ECTS credits (or equivalent)
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	

Table B2 During the mobility	Exceptional changes to Table B (if applicable)				
	<small>(to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)</small>				
	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]	Number of ECTS credits (or equivalent)
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<i>Signatures</i>					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			<i>Student</i>		
Responsible person ^{xiii} at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution ^{xiv}					

Learning Agreement for Studies

After the Mobility

<i>Transcript of Records at the Receiving Institution</i>						
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]						
Table C After the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Was the component successfully completed by the student? [Yes/No]	Number of ECTS credits (or equivalent)	Grades received at the Receiving Institution	
					Total: ...	

<i>Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution</i>					
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]					
Table D After the mobility	Component code (if any)	Title of recognised component at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Number of ECTS credits (or equivalent) recognised	Grades registered at the Sending Institution (if applicable)	
				Total: ...	

<i>Signatures</i>					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Responsible person ^{xv} at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution ^{xvi}					

ⁱ **Nationality:** country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

ⁱⁱ **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).

- iii **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-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 student by the Sending Institution.
- iv **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.
- v **Contact person:** 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.
- vi 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.
- vii **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.
- viii **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.
- ix **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>
- x **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 recognition of such programme 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.
- xi **Responsible person at the Receiving Institution:** 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.
- xii **Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table below):**

<i>Reasons for deleting a component</i>	<i>Reason for adding a component</i>
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution	5. Substituting a deleted component
2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	6. Extending the mobility period
3. Timetable conflict	7. Other (please specify)
4. Other (please specify)	

- xiii **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 recognition of such programme 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.

-
- ^{xiv} **Responsible person at the Receiving Institution:** 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.
- ^{xv} **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 recognition of such programme 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.
- ^{xvi} **Responsible person at the Receiving Institution:** 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.