



Manual para estudantes de Mobilidade na FCNAUP

Bem-vindo(a) à Universidade do Porto, Faculdade de Ciências da Nutrição e Alimentação!

Depois de chegar ao Porto, deve ter em atenção e completar os procedimentos administrativos de registo:

- na sessão organizada pelo **Serviço de Relações Internacionais (SRI)**, para a qual foram alertados por este serviço após validação da candidatura e envio da carta de aceitação (international@reit.up.pt), agendamento de reuniões na página do SRI: <https://international.up.pt/> ;
- na sessão organizada pelo **Gabinete de Relações Internacionais (GRI) / Serviços Académicos**, para a qual foram convocados concluirão os procedimentos de registo.

Depois destes registos:

- Encontra-se inscrito como estudante da Universidade do Porto, **como qualquer outro estudante regular** desta Universidade. Desta forma, os estudantes de mobilidade na U.Porto possuem os direitos dos restantes **estudantes da Universidade do Porto**, tendo também o dever de respeitar todos os regulamentos e directrizes em vigor (https://sigarra.up.pt/fcnaup/pt/LEGISLACAO_GERAL.LISTA_TEMAS ; https://sigarra.up.pt/fcnaup/pt/web_base.gera_pagina?p_pagina=2287).

Terá à disposição **todos os serviços e bens** que qualquer estudante pode usufruir, quando devidamente identificado pelo **cartão estudante U.Porto**:

- Acesso às cantinas escolares;
- Acesso a todos os locais/ eventos para os quais o cartão de estudante U.Porto é aceite (com as devidas regalias);
- Acesso aos serviços ofertados pelos SASUP, nomeadamente consultas médicas e de apoio psicológico (mais informação em: https://sigarra.up.pt/sasup/pt/web_page.inicial);
- Mais informações sobre vantagens do cartão estudante U.Porto: https://sigarra.up.pt/up/pt/web_base.gera_pagina?p_pagina=2377

DURANTE A MOBILIDADE

Como funcionam os Sistemas de Informação na U.Porto?

Existem **3 sistemas** para os quais os estudantes de mobilidade têm, habitualmente, acesso na Universidade do Porto:

1. Sigarra da U.Porto

https://sigarra.up.pt/up/pt/web_base.gera_pagina?p_pagina=internacional-candidatura

Este é o sistema em que realizou a candidatura quando se encontrava ainda no seu País de origem. **Toda e qualquer alteração** ao seu plano de estudos durante a mobilidade deve ser formalizada **em primeiro** nesse sistema, de forma que seja válida e que o documento com as classificações finais esteja correto. É por isso imprescindível que qualquer alteração seja **validada no prazo máximo de um mês** após início da mobilidade. Para qualquer dúvida sobre a alteração ao contrato de estudos, por favor consultar o manual de candidatura *online*:

https://sigarra.up.pt/up/pt/web_gessi_docs.download_file?p_name=F2041539940/Manual_Candidatura_Estudant_e_Mobilidade_IN_2015_16.pdf

2. Sigarra da FCNAUP

https://sigarra.up.pt/fcnaup/pt/web_page.inicial

A informação referente ao estudante e ao seu plano de estudos passa para o sistema de informação da FCNAUP, ficando visível para os docentes e funcionários, **apenas após inserção da data de chegada** à Universidade do Porto pelo SRI durante a sessão de registo. É por esse motivo que **é indispensável que o estudante tente ter a sessão de registo antes de completar o seu registo** no GRI da FCNAUP. Logo que o estudante chegue à FCNAUP é-lhe atribuído um **novo login** para que este tenha acesso a este sistema onde, depois de autenticado, consegue aceder a:

- **Percurso académico**: onde se encontram registadas as UCs a que está inscrito(a) e respectivos conteúdos, nomeadamente sumários e documentos inseridos pelos docentes;
- **Mail institucional** (<https://webmail.fcna.up.pt/>): cada docente só terá na sua lista de estudantes aqueles que se encontram devidamente inscritos às suas UCs. Portanto, se pretender efetuar uma alteração ao contrato de estudos o estudante deve efetuá-la no Sigarra U.Porto e solicitar a sua validação o mais brevemente possível, para que seja visível aos docentes das novas UCs do seu plano de estudos. Estas alterações migram directamente para o Sigarra FCNAUP depois de validadas e passam a ser visíveis no percurso académico pelo estudante.
- **Pedidos de certificados**: se requerido pela Universidade parceira, o estudante poderá solicitar e pagar uma certidão adicional com os conteúdos (“ementas”) das UCs frequentadas e aprovadas na FCNAUP. A “certidão de programas e cargas horárias” é um **documento requerido online** no Sigarra FCNAUP em “certificados”, diretamente pelo estudante na sua página/ percurso académico, aos Serviços Académicos. A certidão só pode ser requerida depois das classificações estarem visíveis para o estudante no seu percurso académico no Sigarra, no final do período de avaliações/ exames.



- **Credenciais novas** - acesso ao *Sigarra FCNAUP* (fornecidas no início da mobilidade pelo GRI FCNAUP): estas novas credenciais também dão acesso à página do *Sigarra U.Porto*, utilizada anteriormente para realizar a candidatura de mobilidade. As credenciais permitem acesso a diversos recursos, nomeadamente conta de *email*, etc (ver folheto *recursos TIC*)

Existe uma **interacção entre os sistemas de informação Sigarra U.Porto/ Sigarra FCNAUP**, sendo que a informação de base que é válida sobre o estudante de mobilidade é a que consta do 1.º (*Sigarra U.Porto*) e é visível no 2.º (*Sigarra FCNAUP*). Por esse motivo é necessário assegurar que o plano de estudos se encontra **sempre devidamente actualizado** no *Sigarra U.Porto*, conforme indicado anteriormente.

3. Sistema Moodle

<http://moodle.up.pt/> (apenas para algumas das Unidades Curriculares, para as quais esteja identificada a utilização desta plataforma de ensino)

Exemplo de uma UC com Moodle: https://sigarra.up.pt/fcnaup/pt/ucurr_geral.ficha_uc_view?pv_ocorrencia_id=400929

Alguns docentes preferem utilizar a **plataforma Moodle** para a disponibilização de conteúdos aos estudantes, dado que esta permite uma maior interação com os estudantes nas suas aulas, utilizando a **área de cada UC no Sigarra apenas** para lançamento de sumários. Neste caso o estudante deverá estar autenticado no *Sigarra* e ao aceder ao Moodle será redireccionado para as UCs a que está inscrito e que têm esta plataforma. Deve ter-se em atenção que os estudantes **que não se encontrem devidamente registados às UCs** não têm acesso ao Moodle dessas mesmas UCs. Desta forma, se **o estudante não se encontra inscrito** à UC, nem o docente nem o Gabinete de Relações Internacionais FCNAUP/ Serviço de Relações internacionais U.Porto, nem o apoio informático da Faculdade/ Universidade conseguem adicionar o estudante à listagem de inscritos. O registo só é completado mediante a inserção da UC no plano de estudos do estudante (*Sigarra U.Porto*) e respectiva validação, a qual posteriormente migrará para o sistema de informação da FCNAUP (*Sigarra FCNAUP*).

Registo/ atendimento na FCNAUP

- Foram convocados para uma **reunião de acolhimento**, sendo que após esta sessão deverão completar o registo mediante o preenchimento de uma ficha individual de dados para os Serviços Académicos e o pagamento do Seguro Escolar (2 €). Todas as informações serão transmitidas durante a reunião;

- Para o **atendimento presencial** do GRI/ Serviços Académicos da FCNAUP é **obrigatório proceder ao agendamento prévio** em: <https://international.fcna.up.pt/>

Horários

- Os **horários** são todos os anos organizados pela **Coordenadora de Mobilidade** junto com a Gestora de Informação da FCNAUP, antes da chegada dos estudantes à FCNAUP, dado que os estudantes de mobilidade têm habitualmente UCs de diferentes anos letivos.

Desta forma, e tendo em conta que as **vagas adicionais de estudantes** são criadas precisamente para essas UCs, **as alterações ao contrato de estudos serão devidamente analisadas** e apenas é permitido o acréscimo de UCs que ainda não tenham um número excessivo de estudantes (atenção: algumas UCs podem já não permitir a inscrição de estudantes adicionais).

Para qualquer pedido de **alteração apenas ao horário** deverá ser enviado um *email* para os contactos horarios@fcna.up.pt e mobilidade@fcna.up.pt com o respetivo pedido **e sua justificação**.

Caso a **alteração diga respeito, também, ao contrato de estudos**, esta deverá ser enviada previamente apenas à Coordenadora de Mobilidade (mobilidade@fcna.up.pt), de forma que seja aferido se a alteração é viável tendo em conta o número de estudantes já existentes. De recordar que a alteração ao plano de estudos não poderá ser validada se este não tiver o número de créditos mínimo estabelecido na U.Porto (20 ECTS/ 1 semestre ou 40 ECTS/ ano).

Nota: a autorização de alterações ao contrato de estudos, para inclusão de novas UCs não estabelecidas previamente no contrato de estudos é limitada e depende do número de estudantes de mobilidade na FCNAUP.

CALENDÁRIO ESCOLAR

As semanas em que decorrem as aulas, os dias festivos e interrupções, bem como a época de exames, encontram-se descritos no calendário escolar. Este pode ser consultado na página da FCNAUP: https://sigarra.up.pt/fcnaup/pt/web_base.gera_pagina?p_pagina=2302

Calendário 2017/ 2018

https://sigarra.up.pt/fcnaup/pt/web_gessi_docs.download_file?p_name=F1476226335/calendario%20escolar%202017-2018%20aprovado_final.pdf

ÉPOCA DE EXAMES

Os exames são agendados apenas no final próprio semestre em que decorrem, sendo colocados na página da FCNAUP (item “exames” no separador do lado direito na página SIGARRA FCNAUP):

https://sigarra.up.pt/fcnaup/pt/web_base.gera_pagina?p_pagina=1942



Dessa forma, antes que exista uma data concreta para cada exame deverão usar como indicação a época de exames que se encontra indicada no calendário escolar (referido anteriormente).

Existem habitualmente **dois exames** para cada Unidade Curricular (UC), sendo designados como o “**exame normal**”, primeiro exame, e o “**exame de recurso**”, sendo este último habitualmente designado à recuperação em caso de não aprovação do primeiro. Em UCs que realizam avaliação distribuída, o exame normal é habitualmente substituído por duas frequências que ocorrem durante o semestre.

De referir que **não é possível realizar exame em data diferente** daquela que é marcada pelo Conselho Pedagógico, para nenhum estudante da FCNAUP, sendo aconselhado que os estudantes não marquem a sua viagem de regresso antes que todos os exames e consultas de prova tenham decorrido. É igualmente importante estar presente no dia marcado pelo Docente responsável pela UC para revisão da prova. **Não são aceites pedidos** de antecipação ou alteração de data, nem justificações de ausência no exame e pedido de repetição do mesmo.

NO FINAL DA MOBILIDADE

- É emitida uma **transcrição de registos** com as classificações que é enviada para o estudante e para a sua Universidade (em formato pdf), sendo do documento original enviado por correio apenas para a Universidade. O **estudante** deverá enviar a indicação da **pessoa responsável pela receção do referido documento e respectiva morada**, por email, ao GRI (mobilidade@fcna.up.pt).

- Caso pretenda requerer e pagar a “**certidão de programas e cargas horárias**”, o estudante só poderá fazê-lo no final da mobilidade, depois das suas classificações constarem do seu percurso académico na sua página pessoal, conforme indicado anteriormente. Para qualquer questão adicional sobre esse documento, deverá consultar os Serviços Académicos da FCNAUP, presencialmente ou por correio eletrónico (scalunos@fcna.up.pt).

BOA ESTADIA!

GABINETE DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

FACULDADE DE CIÊNCIAS DA NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

DA UNIVERSIDADE DO PORTO

<https://international.fcna.up.pt/>

Contactos: +351(225074320) | mobilidade@fcna.up.pt