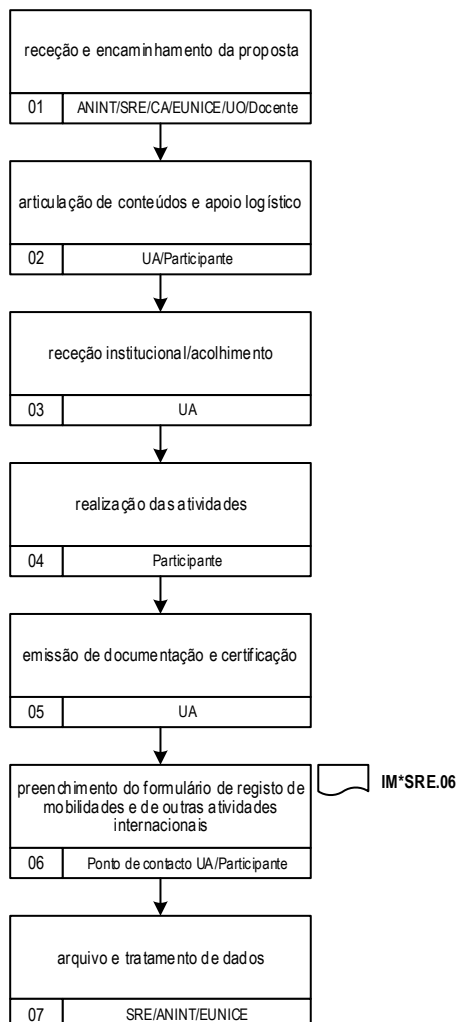




01 – O processo inicia-se com a receção da nomeação ou da proposta de visita, estágio, reunião ou outra iniciativa internacional. Esta informação pode dar entrada por via centralizada (Área Nuclear para a Internacionalização (ANINT), Serviços de Relações Externas (SRE) ou Gabinete EUNICE) ou descentralizada (coordenação académica (CA), unidades orgânicas (UO) ou diretamente através de docente). Independentemente do canal de entrada, a proposta é formalmente encaminhada para a unidade de acolhimento (UA) visada na Universidade Politécnica de Viseu (UPV).

02 – A UA e a pessoa participante externa articulam diretamente os detalhes operacionais da estadia. Esta etapa engloba o ajuste da agenda de trabalhos, definição de horários, calendarização de palestras, reserva de salas de reunião ou validação do plano de estudos, bem como a articulação de apoio logístico necessário (como alojamento ou refeições), se aplicável.

03 – À chegada à UPV, a UA assume a responsabilidade pela receção formal da pessoa participante e assegura a sua integração nas instalações da respetiva UO ou serviço.

04 – A pessoa participante executa as ações programadas nas instalações da UPV ou sob a sua égide. Dependendo do perfil do visitante, as atividades podem incluir a frequência de aulas, a realização de estágios, a participação em reuniões técnicas de consórcios/projetos ou a dinamização de seminários e palestras.

05 – Após a conclusão das atividades, a UA assegura a validação documental da estadia. Consoante a natureza do fluxo, procede-se à emissão do certificado de participação ou à assinatura final dos planos curriculares/trabalho (acordo de aprendizagem para estudantes ou acordo de mobilidade para docentes e pessoal técnico, especialista e de gestão), se aplicável.

06 – Para garantir que todas as iniciativas internacionais são rastreadas (mesmo as que ocorrem fora dos programas tradicionais ou sem financiamento), a UA, o ponto de contacto da UA ou a própria pessoa participante ficam obrigados a submeter os dados da atividade no formulário digital de registo de mobilidades e de outras atividades Internacionais (**IM*SRE.06**).

07 – Os SRE centralizam a informação recolhida pelo formulário eletrónico. Esta etapa assegura o arquivo institucionalizado dos processos. O tratamento estatístico dos dados de mobilidades e outras atividades de internacionalização – recebidos é feito pelos SRE, pela ANINT e/ou pelo Gabinete EUNICE. Esta etapa é fundamental para a monitorização de indicadores de internacionalização e auditorias da UPV.

documentos associados

IM*SRE.06pt – [registo de mobilidades e de outras atividades internacionais](#)

IM*SRE.06en – [international mobility and activity registration form](#)