



GUIA RÁPIDO: Criar Proposta de Alteração a Learning Agreement

Conforme exposto no RAUÉ (art.º 41 – pt. 7) “O estudante em mobilidade pode requerer no SIUE a alteração do learning agreement, nos 30 dias subsequentes à data de chegada à instituição onde realiza a mobilidade após este período o estudante não pode efetuar alterações. O registo da alteração das inscrições será efetuado automaticamente no ato de homologação da proposta de alteração do learning agreement pelo CC/CTC da UO”. A alteração do Learning Agreement (LA) pode passar pela remoção de UCs previamente inscrito, bem como adicionar outras (em qualquer das situações terão que ser cumpridos os limites de ECTS previstos no RAUÉ)

Este guia descreve o processo de criação de **Proposta de Alteração a Learning Agreement**, por parte do **Aluno**. Todo este processo decorre online, no **SIUE – Perfil ALUNO**. Após o aluno submeter a proposta de alteração ao LA, o mesmo será validado pelo GAM/SAC, seguindo-se depois a análise por parte do Diretor de Curso, e no final irá para homologação por parte do Conselho Científico.

1. Aceder ao SIUE e ao Processo de Mobilidade

Aceder ao **SIUE** em <http://siue.uevora.pt> utilizando as credenciais para acesso ao perfil de **Aluno**.

Após autenticação, através da opção **Aluno** [1] e de seguida em **Mobilidade » Propostas de Mobilidade** [2] terá acesso à consulta das várias Propostas de Processos de Mobilidade registados (caso existam), bem como às funcionalidades relativas às mesmas.

Na página das **Propostas de Processos de Mobilidade** terá então a possibilidade de consultar a proposta previamente criada (e através da opção [3] poderá consultar todos os detalhes da mesma).

Associada a essa proposta, e através da opção [4], poderá ainda consultar o **Programa de Estudos**

Na página relativa ao Programa de Estudos encontra então o Plano de Estudos previamente homologado [5], e no menu lateral clique em **Opções » Proposta de Alteração** [6], para que possa propor alteração ao LA homologado.

The screenshots show the SIUE interface. The first screenshot shows the 'Dados Académicos' section with the user's profile and the 'Propostas de Processos de Mobilidade' section. The second screenshot shows the 'Programa de Estudos' section with the 'Opções » Proposta de Alteração' menu item highlighted. The third screenshot shows the 'Programa de Estudos' table with the 'Opções » Proposta de Alteração' menu item highlighted.

2. Registar Proposta de Alteração ao LA

Para fazer uma alteração ao Learning Agreement previamente homologado, deve começar por solicitar que o LA seja colocado em “alteração” [6], devendo registar no campo “observações” [7] uma justificação para a alteração que irá realizar.

No final da página, escolher a opção **Guardar** [8] para que a proposta fique em alteração.

The screenshot shows the 'Colocar Learning Agreement para Alteração' form. It includes a note about the process, a form to enter observations, and a 'Guardar' button.

3. Alteração ao Plano de Estudos

Após o Processo de Mobilidade ficar no estado “Proposto a Alteração” poderá efetuar as alterações necessárias ao processo.

Através das opções laterais de **Adicionar unidade curricular no destino** e **Adicionar unidade curricular reconhecida na origem** [9] poderá registar as várias Unidades Curriculares de destino e de origem.

Por outro lado, através da opção [10] poderá remover qualquer UC do Plano de Estudos.

The screenshot shows the 'Programa de Estudos' table with columns for 'Código', 'Disciplina', 'Semestre', 'ECTS', and 'Última Alteração'. It also shows the 'Adicionar unidade curricular no destino' and 'Adicionar unidade curricular reconhecida na origem' options.

4. Submeter

Após efetuar todas as alterações necessárias, será necessário submeter a proposta para validação. Para tal, clique em **Opções » Submeter processo de mobilidade** [11] de modo a que o processo seja submetido para análise do Gabinete de Apoio à Mobilidade.

Poderá aqui adicionar uma “Observação” [12], e deve no final clicar em **Guardar** [13].

The screenshot shows the 'Submeter Processo de Mobilidade' form. It includes a form to enter observations, a 'Guardar' button, and a 'Cancelar' button.

5. Dúvidas/Sugestões

Para o esclarecimento de quaisquer dúvidas, consulte Serviços Académicos [<http://atendimento.sac.uevora.pt>]