

ORIENTAÇÕES PARA INTERCÂMBIO INTERNACIONAL

MATRÍCULA:

O aluno da EESC que realiza intercâmbio de graduação, cursando disciplinas ou desenvolvendo estágio no exterior é matriculado na disciplina “Cursando Disciplina no Exterior”.

Para a matrícula em “Cursando Disciplina no Exterior”, o aluno deve entregar os documentos necessários para a abertura de processo de intercâmbio, cujos modelos podem ser obtidos na CCInt-EESC (ccinteesc@sc.usp.br).

SOLICITAÇÃO DOS CRÉDITOS CURSADOS NO EXTERIOR:

No final do intercâmbio, no retorno, o aluno deverá OBRIGATORIAMENTE entregar na CCInt-EESC os documentos para encerramento e para solicitação de créditos optativos OU equivalência das disciplinas (dispensa/aproveitamento de estudos). Documentos necessários que podem ser solicitados através do e-mail: ccinteesc@sc.usp.br

1. Cópia do histórico oficial da instituição estrangeira com as notas e número de créditos, em papel timbrado, com tradução para o português feita pelo aluno;
2. Documento que mostre o sistema de notas e créditos da instituição estrangeira;
3. Relatório do intercâmbio (modelo pode ser obtido na CCInt-EESC);
4. Requerimento solicitando os créditos COMO EQUIVALÊNCIA (fazer um formulário para cada disciplina que solicita equivalência e anexar a ementa com tradução para o português feita pelo aluno) ou COMO OPTATIVA (modelos dos requerimentos podem ser obtidos através do e-mail da CCInt-EESC)

SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DO INTERCÂMBIO:

Caso o aluno tenha a possibilidade de prorrogar o período do intercâmbio, deve, OBRIGATORIAMENTE solicitar isso à CoC de seu curso com a apresentação dos documentos abaixo, que podem ser solicitados através do e-mail da CCInt-EESC (ccinteesc@sc.usp.br). Os documentos devem ser apresentados antes do final do primeiro período do intercâmbio. Caso o aluno não solicite ou não informe a prorrogação do intercâmbio não poderá aproveitar os créditos conseguidos nesse período além de ter problemas de matrícula no Sistema Júpiter.

1. Formulário de prorrogação, com novo plano de estudos assinado pelo aluno;
2. Formulário com o acordo da instituição estrangeira com a prorrogação, assinado;
3. Relatório parcial do intercâmbio;
4. Requerimento solicitando a prorrogação do intercâmbio.

OBSERVAÇÕES:

1) A PRORROGAÇÃO e o ENCERRAMENTO do intercâmbio do aluno juntamente com a solicitação de créditos somente serão encaminhados para análise da COC mediante a apresentação dos documentos necessários dentro do prazo determinado.

2) Prazo de entrega dos documentos para prorrogar intercâmbio: no mínimo 30 dias antes do encerramento do primeiro período do intercâmbio.

3) Prazo de entrega dos documentos para encerrar intercâmbio: até 60 dias após a chegada ao Brasil. Não colará grau o aluno que tiver com essa pendência no histórico escolar.

Declaro estar ciente das informações acima, sendo de minha inteira responsabilidade as consequências do não cumprimento das presentes orientações.

São Carlos,/...../.....

Nome Legível: No. USP:

Assinatura: