

|   |  |                |              |
|---|--|----------------|--------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMENTOS</b>   | <b>Código:</b> | NMS.DA.PR.23 |
|   | Creditação de Estágios de Verão através da IFMSA em<br>Mobilidade Outgoing | <b>Versão:</b> | 01           |
|   |  | <b>Data</b>    | 27-01-2020   |

## 1. Objetivo

O presente procedimento tem por objetivo definir as ações a desencadear para a Creditação de Estágios de Verão através da IFMSA em Mobilidade Outgoing.

A Secção de Intercâmbio e Mobilidade da Divisão Académica (DASIM) recebe pedidos de creditação de estágios de Verão que os alunos da NMS façam através da International Federation of Medical Students' Associations (IFMSA).

Estes intercâmbios podem ser clínicos ou científicos e permitem unicamente a creditação à Opcional Livre do ano académico seguinte.

## 2. Âmbito

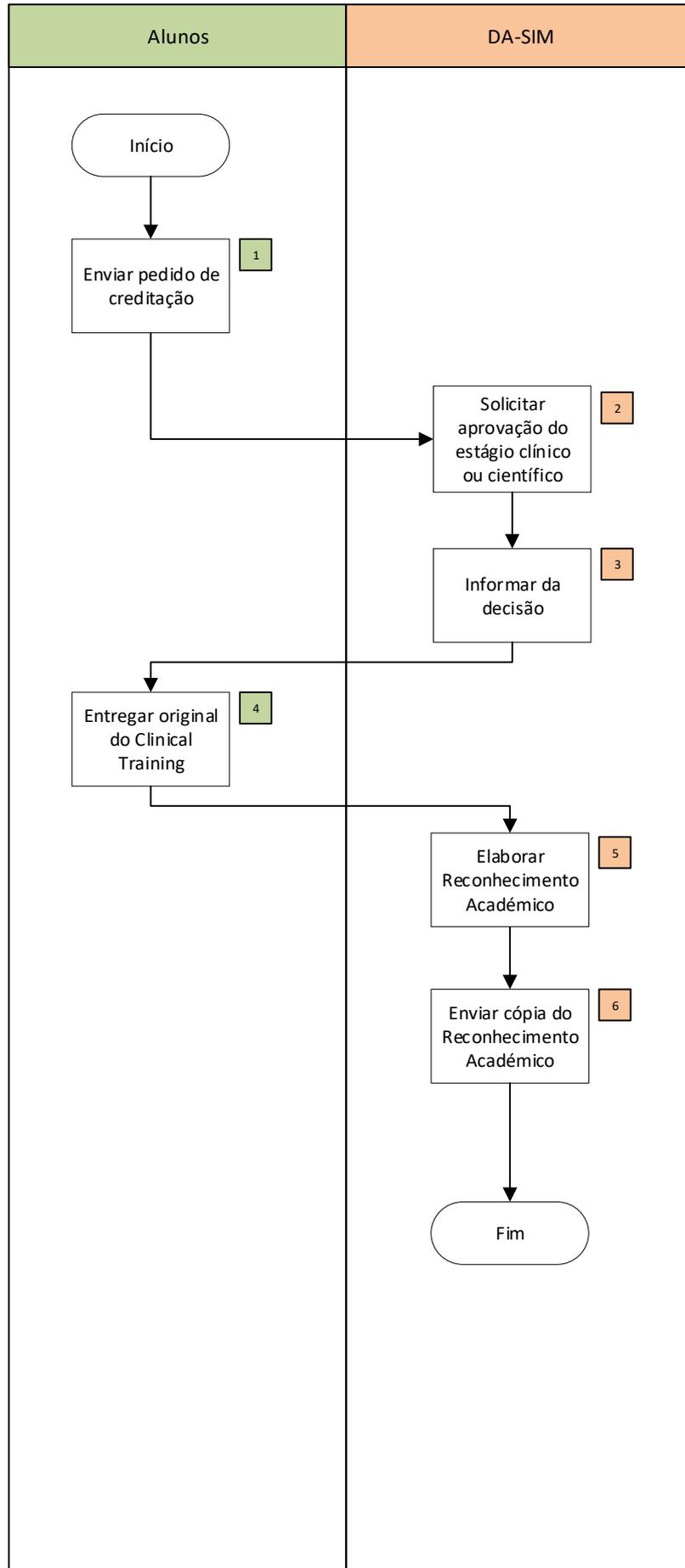
Este procedimento aplica-se à Creditação de Estágios de Verão através da IFMSA em Mobilidade Outgoing, para os alunos da NMS.

## 3. Enquadramento

Procedimentos para os alunos de Mobilidade Outgoing da NMS.

## 4. Fluxograma e respetiva descrição detalhada

De seguida são apresentados o diagrama de fluxo e respetiva descrição detalhada das ações que devem ser tomadas para a Creditação de Estágios de Verão através da IFMSA em Mobilidade Outgoing.



|   |   |                |              |
|---|---|----------------|--------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMENTOS</b>  | <b>Código:</b> | NMS.DA.PR.23 |
|   | Creditação de Estágios de Verão através da IFMSA em Mobilidade Outgoing | <b>Versão:</b> | 01           |
|   |   | <b>Data</b>    | 27-01-2020   |

| Nº | Descrição   | Responsáveis | Documentos |
|----|---|--------------|------------|
| 1  | <p><b>Enviar pedido de creditação</b></p> <p>Até um mês antes do início do estágio, o aluno envia por email (<a href="mailto:mobilidade-out@nms.unl.pt">mobilidade-out@nms.unl.pt</a>) o pedido de creditação à DA-SIM. Esse pedido deve conter a seguinte informação: cópia da carta de aceitação; ano que vai frequentar; tipo de estágio (clínico ou científico); nº de horas de contacto que irá fazer (no mínimo 42h).</p> <p>O aluno deverá trazer o documento facultado pela DA-SIM, Clinical Training, com a correta indicação do nº de horas efetuadas. Este documento deve ser assinado pelo tutor ou hospital universitário e pela universidade de acolhimento.</p> <div style="text-align: center;"> <p><small>CLINICAL TRAINING FORM<br/>NOVA Medical School  Faculdade de Ciências Médicas<br/>Universidade NOVA de Lisboa</small></p> <p><small>To the endorser/tutor/doctor responsible for the student's clinical training:<br/>Please complete the following information and give the original document,<br/>signed and stamped to the student. Thank you for your cooperation.</small></p> <p>Name of student: _____</p> <p>Training location: _____</p> <p>Name of Tutor responsible for training: _____</p> <p>Name of subject: _____</p> <p>Head Professor of the subject: _____</p> <p>Training period: from _____ to _____ Duration (hours per week): _____</p> <p>Signature: _____ Date: _____</p> <p>Institutional stamp: _____</p> </div> <p>Os alunos interessados neste tipo de mobilidade deverão impreterivelmente consultar o Regulamento para Estudantes Free-mover da NMS FCM, bem como as Normas e Procedimentos para pedidos de creditação IFMSA (Disponíveis no servidor do GRI/Regulamentos). Deverão ainda ter em conta as condições da IFMSA, para este tipo de estágios.</p> | Alunos       |            |
| 2  | <p><b>Solicitar aprovação do estágio clínico ou científico</b></p> <p>Após o envio desta informação, solicitar à CPM a aprovação do estágio clínico ou científico.</p>  | DA-SIM       |            |
| 3  | <p><b>Informar da decisão</b></p> <p>Informar o aluno da decisão e, em caso afirmativo, enviar o Quadro de Reconhecimentos já preenchido para assinatura do aluno e o modelo de Clinical Training a ser devolvido no final do estágio para o reconhecimento académico.</p>  | DA-SIM       |            |

| Nº | Descrição   | Responsáveis | Documentos |
|----|---|--------------|------------|
| 4  | <p><b>Entregar original do Clinical Training</b></p> <p>No final do estágio, o aluno deverá entregar o original do Clinical Training na DA-SIM.</p> | Alunos       |            |
| 5  | <p><b>Elaborar Reconhecimento Académico</b></p> <p>Elaborar o reconhecimento académico, que será assinado pela CPM.</p>                             | DA-SIM       |            |
| 6  | <p><b>Enviar cópia do Reconhecimento Académico</b></p> <p>Enviar email ao aluno com cópia do reconhecimento e entregar os originais na DA-SG.</p>   | DA-SIM       |            |