

BuddyFMUP

Regulamento do Programa BuddyFMUP 2016/2017

O que é o Programa BuddyFMUP?

O *BuddyFMUP* é um projeto iniciado em 2013 pela CA2Mobilidade (Comissão de Acompanhamento e Avaliação de Programas de Mobilidade), com o objetivo de acolher e ajudar os estudantes estrangeiros (daqui em diante designados *incomings*) participantes em programas de mobilidade na Faculdade de Medicina da Universidade do Porto (FMUP).

Este projeto é baseado nos princípios do trabalho voluntário e intercâmbio cultural, sendo coordenado pelo Gabinete de Relações Internacionais e Mobilidade (GRIM) da FMUP em colaboração com o Departamento de Relações e Mobilidade Internacional (DRMI) da Associação de Estudantes da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto (AEFMUP).

Quais os requisitos para participar?

Poderão ser *buddies* os estudantes inscritos na FMUP no ano letivo 2016-2017, que estão matriculados entre o 2º e 6º anos (inclusive). Caso o número de candidatos seja superior ao número de *incomings*, será dada prioridade – para melhor gestão operacional do programa - aos estudantes matriculados no 4º ano em 2016-2017, seguindo-se os do 5º, 6º, 3º e 2º.

Os estudantes interessados deverão inscrever-se através de um formulário, sendo posteriormente contactados pelo DRMI, a informar se foram (ou não) selecionados e qual o contacto do *incoming* que irão acompanhar. Após o ato da inscrição online, é obrigatória a entrega de um termo de responsabilidade, disponibilizado pelo DRMI.

O *Buddy* fica responsável por responder a todos os contactos estabelecidos pelo DRMI via e-mail, sendo que a falta de resposta, implica a anulação da participação no programa.

Quais as vantagens de participar?

A principal vantagem de participar no programa é a oportunidade de interagir com estudantes oriundos de diversos países com diferentes culturas, desenvolver competências interpessoais de solidariedade e de planeamento/organização de atividade de integração, bem como de melhorar as competências linguísticas e de comunicação.

A participação no programa será avaliada através do cumprimento e registo das atividades obrigatórias e de um relatório final, sendo emitido um suplemento ao diploma mediante as condições referidas no ponto seguinte.

Como será feita a avaliação?

A avaliação é baseada no cumprimento das atividades obrigatórias e no relatório final. Para a obtenção do suplemento ao diploma, o estudante deverá cumprir no mínimo 6 das 9 atividades obrigatórias, assim como obter uma classificação mínima de 10 valores no relatório (numa escala de 0 a 20 valores).

Em que consiste o relatório?

O relatório pretende ilustrar a forma como decorreu a mobilidade e a participação no programa, e deve conter os seguintes aspetos:

- Informações gerais sobre a mobilidade (nome dos participantes e duração do período de mobilidade);
- Relação estabelecida entre o *Buddy* e o *incoming*;
- Elenco e descrição das atividades obrigatórias que foram realizadas;
- Elenco e descrição de atividades que foram realizadas, além das obrigatórias;
- Apreciação global da participação no programa.

Quais são as atividades obrigatórias e como irão ser verificadas?

Atividade obrigatória	Modo de verificação
Estabelecer contato com o <i>incoming</i> até 2 dias após receber a confirmação de participação no programa.	Enviar email em BCC para international@aefmup.pt
Receber o <i>incoming</i> no aeroporto no dia da chegada.	Enviar fotografia no aeroporto com o <i>incoming</i> até 2 dias após a chegada para international@aefmup.pt
Acompanhar o <i>incoming</i> até ao Serviço de Relações Internacionais da Reitoria para obtenção do "Formulário para Registo Académico".	Obter comprovativo do Serviço de Relações Internacionais da Reitoria.
Conduzir o <i>incoming</i> ao GRIM (piso 6 da FMUP) para entrega do Registo Académico.	Obter comprovativo do GRIM.
Acompanhar o <i>incoming</i> à Tesouraria (piso 4 da FMUP) para pagamento do Seguro Escolar.	Obter comprovativo de presença na Tesouraria da FMUP.
Auxiliar o <i>incoming</i> na obtenção do <i>login</i> e <i>password</i> do Sigarra no Departamento Informático (CIM).	Obter comprovativo do Departamento Informático da FMUP.
Participar em pelo menos uma atividade do DRMI da AEFMUP no âmbito do programa "BuddyFMUP" - <i>Welcome Dinner; Surf Lesson; Escape Games; Visit to Porto Wine Cellars...</i>	Obter comprovativo do DRMI da AEFMUP.
Acompanhar o <i>incoming</i> numa Visita ao Porto.	Enviar 3 fotos em locais emblemáticos da cidade do Porto, com o Buddy e o <i>incoming</i> , para international@aefmup.pt
Auxiliar o <i>incoming</i> nos preparativos para a partida, acompanhando-o ao GRIM no Piso 6 .	Obter comprovativo do GRIM.

Para além das atividades obrigatórias, espera-se que o *Buddy* possa auxiliar o(s) *incomings* nos seguintes aspetos:

- Auxiliar o *incoming* na procura de alojamento e/ou acompanhá-lo ao mesmo.
- Encaminhar o *incoming* até à sala de aula, no primeiro dia de aulas.
- Apresentar a FMUP e o Hospital de São João ao *incoming*, através de uma visita guiada.
- Auxiliar o *incoming* na obtenção de material de estudo para todas as Unidades Curriculares que este frequentar.
- Relembrar regularmente da necessidade de obtenção dos Certificados de Classificação.
- Auxiliar o *incoming* nos preparativos para a partida, nomeadamente com os documentos e logística.

Quando e onde deve ser entregue a folha das atividades obrigatórias e o relatório?

A folha das atividades obrigatórias com a respetiva verificação e o relatório deverão ser entregues até 10 úteis após a partida do *incoming* junto do Departamento de Relações e Mobilidade Internacional da AEFMUP.

Se após o final do prazo estabelecido, a entrega de qualquer um dos dois documentos não tiver ocorrido, será anulada a participação no programa.

Quem poderá o *Buddy* contactar em caso de dúvidas?


O *Buddy* poderá solicitar todo o apoio que necessitar através do email international@aefmup.pt ou presencialmente no GRIM (piso 6) durante o horário de atendimento ou na Sala da AEFMUP (piso 01).

Qualquer caso omissos no presente regulamento, ficará a cargo do GRIM da FMUP (Prof. Laura Ribeiro, E-mail: lribeiro@med.up.pt, Tel.: 910667179).

Diretora do Gabinete de Relações Internacionais e Mobilidade da FMUP


International Office
(Prof. Dra. Laura Ribeiro)

Membro do Departamento de Relações e Mobilidade Internacional da AEFMUP


(António de Pinho)