

INSTRUÇÕES PARA SOLICITAR O APROVEITAMENTO DE ESTUDOS NO EXTERIOR, ANTES E DEPOIS DE VIAJAR

Antes de solicitar o Aproveitamento de Estudos no Exterior, você deve ler atentamente a [Portaria CG 11, de 21/06/2011](#), que regulamenta os pedidos de equivalência no exterior.

PROCEDIMENTO ANTES DE VIAJAR

Antes de qualquer coisa, você deve efetuar a sua matrícula no período estipulado no [Calendário Escolar](#), em uma das interações regulares de matrícula, em uma única disciplina optativa eletiva do seu curso. Você só poderá solicitar aproveitamento de estudos no exterior se estiver regularmente matriculado.

Após realizar a matrícula, você deverá entrar em contato com a faculdade do exterior que tem interesse, e verificar quais disciplinas deseja cursar. Geralmente as faculdades disponibilizam no site as disciplinas e os programas. Tendo a relação em mãos você deverá preencher o formulário de Aproveitamento de Disciplinas no Exterior – Antes de Viajar, disponível no site da Graduação - Secretaria Eletrônica (Portal da Graduação).

Optativas Livres

Neste formulário, você deve obrigatoriamente solicitar pelo menos uma disciplina como OPTATIVA LIVRE, para que você fique matriculado em "Cursando Disciplinas no Exterior" e possa aproveitar esses créditos quando retornar do exterior. Dessa forma, no primeiro campo Disciplina a ser Dispensada, você deverá clicar no quadradinho Tipo da Disciplina – OPTATIVA LIVRE, que o sistema desabilitará o primeiro campo. No segundo campo você deverá elencar todas as disciplinas que cursará como optativas livres, uma disciplina por linha, todas no mesmo formulário. Deverá indicar o nome da Universidade, o semestre e o ano que ficará no exterior e justificar a sua solicitação. Após preencher o formulário, você deverá anexar, no campo correspondente, arquivos PDF com os programas das disciplinas que cursará no exterior.

Obrigatórias / Optativas eletivas

Para solicitar disciplinas obrigatórias e/ou optativas eletivas o procedimento é o mesmo das optativas livres, com duas diferenças. Neste caso, o primeiro campo da disciplina a ser dispensada deverá ser preenchido com os dados da disciplina do seu próprio curso, deverá ser clicado o quadradinho com o tipo correto da disciplina (obrigatória / optativa eletiva) e no segundo campo deverá ser preenchido os dados da disciplina do exterior. Neste caso, deverá ser preenchido **UM FORMULÁRIO POR DISCIPLINA**, visto que há uma correspondência entre elas.

Alteração do pedido

Muitas vezes o aluno faz a solicitação de Aproveitamento de Estudos – Antes de Viajar, indicando uma série de disciplinas a serem cursadas, porém quando o aluno chega ao exterior descobre que algumas disciplinas não serão oferecidas e ele deseja alterar o pedido. Neste caso, ele deverá refazer o preenchimento do formulário, indicando novamente todas as disciplinas que realmente vai cursar, já com a alteração, anexar os novos programas e reenviar o pedido (informando no campo justificativa que trata-se de uma alteração), que será novamente analisado pela Coordenação do seu Curso e pela Comissão de Graduação.

O resultado do pedido será encaminhado via **e-mail institucional** assim que for aprovado pelos órgãos competentes.

PROCEDIMENTO DEPOIS DE VIAJAR

Quando você retornar do exterior, deverá preencher o formulário de Aproveitamento de Estudos no Exterior – Depois de Viajar, disponível no site da Graduação - Secretaria Eletrônica (Portal da Graduação). Neste formulário você irá relacionar apenas as disciplinas OPTATIVAS LIVRES nas quais você obteve aprovação. Não é necessário preencher este formulário com disciplinas obrigatórias e/ou optativas eletivas, porque será considerado o pedido que você fez antes de viajar. Você deverá preencher da mesma forma que o formulário Antes de Viajar, clicando no botão Optativa Livre, que bloqueará o campo da disciplina a ser dispensada, e relacionará no segundo campo as disciplinas optativas livres que

you studied abroad and obtained approval. You must indicate the University and the semester/year that you studied abroad, justify the request and attach pdf files with the programs of all subjects that you related.

Your school record, containing the frequency and the grade of the subjects, will be forwarded to the International Office by the faculty where you studied, and as soon as they receive this document, they will forward to us a certified copy, which will be attached to your request and forwarded to the Department of your course so that the Coordinator of the Course can assign a number of credits for these disciplines, which will subsequently be registered in the Júpiter system.

While you do not complete all these steps, you will be in an irregular situation regarding your exchange.

PASSO A PASSO DO PROCESSO

It is worth remembering that the entire process of study abroad follows the norms of USP and is a lengthy process. In the first place, the student must make the request for study abroad before traveling. This request is received by the Graduation Service and forwarded for analysis to the responsible Department. After analysis, the process is forwarded to the Graduation Commission for approval, and only after is the discipline "Studying Disciplines Abroad" registered in the system. If the student requests a change, the entire process is repeated. When the student returns from abroad, they must fill out the study abroad utilization form. This request is received by the Graduation Service, which is waiting for the school record from abroad with the grades of the subjects that the student studied. When this document arrives, it is attached to the request and sent again to the responsible Department, which will assign the quantity of credits that the student will receive for these disciplines. After the assignment, the process goes to the Graduation Commission for approval, and then returns to the Graduation Service, which registers the credits in the Júpiter system and finalizes the process. Therefore, the faster you fill out the forms, the faster the result.