**CONVÊNIO ACADÊMICO PARA MOBILIDADE NACIONAL**

**Convênio que celebram a Universidade de São Paulo, no interesse da FACULDADE DE ARQUITETURA E URBANISMO (SÃO PAULO - BRASIL) e a ................................ (nome oficial e completo da Instituição NACIONAL, no interesse da ........................... (nome oficial e completo da Unidade de Ensino da instituição NACONAL)…….., (ESTADO – BRASIL)), visando à cooperação acadêmica para fins de intercâmbio de estudantes, docentes/pesquisadores e membros da equipe técnico-administrativa.**

Pelo presente convênio, de um lado a **Universidade de São Paulo,** no interesse da FACULDADE DE ARQUITETURA E URBANISMO **(FAUusp)**, São Paulo - Brasil, representada por sua Diretora Profa. Dra. Ana Lucia Duarte Lanna e, de outro lado, a ............................................ (nome oficial e completo da **Instituição DE ENSINO),** ......... **sigla oficial da instituição, caso exista uma sigla oficial**), .......... (Estado - País), neste ato representada por seu (sua) Reitor(a)/(Presidente), ............................... (nome completo do dirigente da instituição), no interesse da ................................. (nome oficial e completo da **Unidade de Ensino DA INSTITUIÇÃO**), representada por seu (sua) Diretor(a)........................... (nome completo do dirigente da Unidade de Ensino da instituição), têm entre si justo e acertado o que segue, de acordo com as cláusulas e condições abaixo:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O presente convênio tem por objeto a cooperação acadêmica na(s) área(s) de Arquitetura, Urbanismo e Design, a fim de promover o intercâmbio de docentes/pesquisadores, estudantes de pós-graduação, estudantes de graduação (com reconhecimento mútuo de estudos de graduação) e membros da equipe técnico-administrativa das respectivas instituições.

As informações específicas sobre equivalência de créditos, nomeação e aplicação, benefícios e obrigações do intercambista constam no termo ANEXO.

**CLÁUSULA SEGUNDA - METAS E FORMA DA COOPERAÇÃO**

Formas de cooperação no intercâmbio de:

**2.1. Docentes/pesquisadores:**

**2.1.1.** Os docentes/pesquisadores visitantes participarão de conferências, ensino e/ou pesquisa, sendo que a duração da estada não deverá exceder um ano acadêmico (dois semestres).

**2.1.2.** Os salários serão pagos pela instituição de origem.

**2.2. Estudantes de Graduação e de Pós-Graduação:**

**2.2.1.** Os estudantes serão indicados por sua instituição de origem com base na excelência acadêmica, sendo que a aceitação ficará a cargo da instituição receptora.

**2.2.2.** Os estudantes aceitos pela instituição receptora serão considerados alunos de programa de intercâmbio e estarão sujeitos a todas as normas da instituição receptora, devendo observar as mesmas condições dos estudantes regulares.

**2.2.3.** Cada estudante deverá seguir um programa desenvolvido conjuntamente entre as duas instituições.

**2.2.4.** A duração da estada não deverá exceder um ano acadêmico, salvo no caso de programas de duplo diploma.

**2.2.5.** Os programas de duplo diploma de graduação, bem como as co-orientações de teses, deverão ser objeto de acordo/convênio específico, a ser firmado entre as partes interessadas.

**2.2.6.** As instituições determinarão, de comum acordo, o número de estudantes para intercâmbio.

**2.3. Membros da equipe técnico-administrativa:**

**2.3.1.** Com o intuito de estimular a troca de experiências e conhecimentos administrativos em áreas de interesse comum, as instituições poderão indicar membro(s) de suas equipes técnico-administrativas para participar do intercâmbio.

**2.3.3.** Os salários serão pagos pela instituição de origem.

**2.3.4.** As atividades desenvolvidas durante o período do intercâmbio deverão ser condizentes com a atuação profissional na instituição de origem, devendo gerar um relatório a ser entregue às instituições receptora e de origem.

**CLÁUSULA TERCEIRA – SUPORTE FINANCEIRO**

**3.1.** Os docentes envolvidos no intercâmbio não pagarão taxas na instituição receptora. As demais despesas (viagem, hospedagem, seguro, etc.) correrão por conta do interessado, que poderá procurar financiamento junto a órgãos externos.

**3.2.** Os estudantes envolvidos no intercâmbio deverão pagar as taxas acadêmicas, quando existentes, em sua instituição de origem. As demais despesas (viagem, hospedagem, seguro, etc.) poderão ser financiadas por órgãos externos ou ficarão a cargo do próprio estudante. A existência do convênio não implica compromisso de suporte financeiro por conta das instituições.

**3.3.** No caso de intercâmbio de membros da equipe técnico-administrativa, as despesas correrão por conta da instituição de origem, desde que haja disponibilidade financeira para tal.

**CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DOS CONVENENTES**

# 4.1. As instituições procurarão alcançar reciprocidade nas atividades contempladas por este convênio.

**4.2.** Ao final da estada do estudante, a instituição receptora enviará ao órgão apropriado da instituição de origem documento oficial, especificando as atividades desenvolvidas e a avaliação recebida, quando for o caso.

**4.3.** A instituição de origem reconhecerá os resultados acadêmicos obtidos pelo estudante na instituição receptora, com base em programa de trabalho previamente acordado entre as duas instituições e em seus créditos e/ou carga horária.

**4.4.** As duas instituições se comprometem a promover a integração dos estudantes na vida acadêmica da instituição receptora.

**4.5.** A instituição receptora deverá prover condições de pesquisa e local apropriados para o trabalho do docente/pesquisador visitante, na medida de suas possibilidades.

**4.6.** A instituição receptora deverá oferecer condições de trabalho para o desenvolvimento das atividades dos membros da equipe técnico-administrativa.

**CLÁUSULA QUINTA – COORDENAÇÃO DO CONVÊNIO**

**5.1.** Para constituir a coordenação técnica e administrativa do presente convênio são indicados pela Faculdade de Arquitetura e Urbanismo da USP, .............................. (nome completo, por extenso, do docente coordenador pela Unidade da USP, identificando sua função administrativa e seu departamento)………., e pela(o) .................................... (nome oficial e completo da INSTITUIÇÃO DE ENSINO e/ou SIGLA oficial, se houver), ....................... (nome completo do coordenador, identificando sua função administrativa e seu departamento)………..

**5.2.** Caberá à referida Coordenação a busca de soluções e o encaminhamento de questões acadêmicas e administrativas que surgirem durante a vigência do presente convênio, bem como a supervisão das atividades.

**CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA**

O presente convênio vigorará pelo prazo de **5 (cinco) anos**, a partir da data em que for assinado pelos representantes de ambas as partes. Quaisquer mudanças nos termos deste convênio deverão ser efetuadas através de Termo Aditivo devidamente acordado entre as partes signatárias.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DENÚNCIA**

O presente convênio poderá ser denunciado a qualquer momento, por qualquer das partes, mediante comunicação expressa, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias. Caso haja pendências, as partes definirão, mediante Termo de Encerramento do Convênio, as responsabilidades pela conclusão de cada um dos trabalhos e todas as demais pendências, respeitadas as atividades em curso.

**CLÁUSULA OITAVA – RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS**

Para dirimir dúvidas que possam ser suscitadas na execução e interpretação do presente convênio, as partes envidarão esforços na busca de uma solução consensual. Não sendo possível, as convenentes indicarão, de comum acordo, um terceiro, pessoa física, para atuar como mediador.

E por estarem assim justas e convencionadas, as partes assinam o presente termo em duas vias de cada versão, em português, de igual teor e para um só efeito.

|  |  |
| --- | --- |
| **FACULDADE DE ARQUITETURA E URBANISMO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Ana Lucia Duarte Lanna**  **Diretora FAUUSP**  (por delegação do M. Reitor, conforme  Portaria GR 6580/2014)  **Data:** | (nome oficial e completo da Instituição) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** ...................... (nome completo do(a) Reitor(a)/Presidente/Vice-Chancellor da parte estrangeira) **Reitor(a)/Presidente/Vice-Chancellor**  **(nome oficial e completo da UNIDADE DE ENSINO DA INSTITUIÇÃO)**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **..................... (nome completo do dirigente da Unidade de Ensino da Instituição estrangeira)**  **Diretor(a)**  **Data:** |

**ANEXO**

1. Sistemas de crédito e aprovação

As Partes comprometem-se a reconhecer mutuamente as atividades de formação realizadas pelos seus estudantes durante o período de mobilidade.

|  |  |
| --- | --- |
| **SISTEMA DE CRÉDITOS** | |
| **FAUUSP** |  |
| A FAUUSP utiliza o mesmo sistema de créditos da USP, aprovado pela Pró-reitoria de Graduação:  As atividades relacionadas a aulas, palestras, seminários são mensuradas em “créditos-aula” (CA: créditos-aula). Cada crédito-aula equivale a quinze (15)horas de aula.  “Crédito-trabalho” (CT: crédito-trabalho) são os créditos atribuídos às seguintes atividades:  Planejamento, execução e desenvolvimento de pesquisa; campo de trabalho, estágio ou similares; leitura programada; atividades específicas, de acordo com a natureza das disciplinas; viagens programadas pelos departamentos. O crédito-trabalho equivale a trinta (30) horas de atividade. |  |
| **APROVAÇÃO** | |
| **FAUUSP** |  |
| A FAUUSP utiliza o mesmo sistema de aprovação da USP, aprovado pela Pró-Reitoria de Graduação:  Será aprovado o aluno que obtiver nota final igual ou superior a cinco (as notas são de 0 a 10) e tenha, no mínimo, setenta por cento (70%) de frequência na disciplina cursada. |  |

1. Nomeação e Aplicação

Para a nomeação e aplicação do aluno para intercâmbio são solicitadas as seguintes documentações:

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMEAÇÃO E APLICAÇÃO DO ALUNO** | |
| **FAUUSP** |  |
| Tanto a nomeação, quanto a aplicação do aluno são feitas via sistema da USP: Mundus (<https://uspdigital.usp.br/mundus>).  Após ser nomeado pela instituição o aluno receberá um e-mail para que ele termine de preencher suas informações pessoais e inclua: Histórico Escolar (Transcripts of Records)  Contrato de Estudos (Learning Agreement)  Passaporte  Foto (no formato .jpg até 50 Kb)  Carta de Recomendação (facultativo) |  |
| **PERÍODO** |  |
| 1º semestre do ano:  Nomeação: 01/Ago – 05/Out  Aplicação: 01/Ago – 15/Out  2º semestre do ano:  Nomeação: 01/Mar – 05/Mai  Aplicação: 01/Mar – 15/Mai |  |