



EDITAL Nº 01

EDITAL 01/2026/DRI/UFOP, DE 29 DE JANEIRO DE 2026

PROGRAMA DE MOBILIDADE ACADÊMICA INTERNACIONAL

STELLENBOSCH UNIVERSITY (ÁFRICA DO SUL)

A Diretoria de Relações Internacionais (DRI) da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), considerando os convênios específicos de cooperação acadêmica internacional, celebrados com instituições de ensino estrangeiras, torna público o presente Edital para seleção de candidatos ao Programa de Mobilidade Acadêmica Internacional para o segundo semestre de 2026 na instituição Stellenbosch University (África do Sul).

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Programa de Mobilidade Acadêmica Internacional objetiva propiciar o intercâmbio entre estudantes da UFOP e de instituições estrangeiras conveniadas à UFOP, de maneira a estreitar os laços de cooperação acadêmica, aprimorando ações de ensino, pesquisa e extensão.

1.2. O presente edital destina-se exclusivamente à instituição Stellenbosch University (África do Sul), em face dos prazos de nomeação e envio de candidaturas que divergem da maior parte dos demais parceiros da UFOP.

1.2.1. Informações detalhadas sobre mobilidade na Stellenbosch University podem ser encontradas no Anexo I.

1.2.2. As demais instituições de destino parceiras serão contempladas em edital posterior.

1.3. O interessado, ao se candidatar a uma instituição, deve optar por curso equivalente ou, não havendo, por aquele com maior afinidade à sua formação de origem.

1.4. Em razão dos acordos de cooperação acadêmica vigentes entre a UFOP e as instituições de destino, o estudante selecionado estará isento do pagamento de taxas de matrícula e mensalidades. Todavia, as instituições estrangeiras podem, eventualmente, cobrar taxas diversas.

1.5. O candidato selecionado, ao retornar de sua mobilidade, deverá novamente participar do Seminário de Internacionalização (SEINTER), evento realizado durante o Encontro de Saberes da UFOP, desta vez na condição de apresentador, conforme as regras editadas para o evento a cada ano.

2. DAS RESPONSABILIDADES E COMPROMISSOS

2.1. DOS ALUNOS SELECIONADOS

2.1.1. Permanecer regularmente matriculado na UFOP durante o período da mobilidade.

2.1.2. Tomar todas as providências necessárias à viabilização de suas respectivas participações no Programa, especialmente no que se refere à obtenção de vistos.

2.1.3. Contratar seguro viagem para todo o período da mobilidade com cobertura médica em caso de doença ou acidente, repatriação médica ou funerária e seguro de acidentes pessoais, bem como contratar seguro saúde internacional válido para o país de destino, contemplando, além de despesas relativas aos eventuais problemas de saúde, transporte em caso de óbito no exterior.

2.1.4. Assumir toda e qualquer despesa necessária para sua participação, inclusive aquelas relativas ao transporte, alojamento, seguros saúde e de vida, refeições, tarifas acadêmicas (se houver), taxas consulares, traduções, documentos, correio, bem como outras despesas relacionadas ao programa.

2.1.4.1. A Stellenbosch University cobra algumas taxas específicas. Detalhes podem ser encontrados em <https://www.su.ac.za/en/suinternational/fees-partner-institutions>.

2.1.5. Assumir a responsabilidade pela obtenção de informações pertinentes a todos os aspectos acadêmicos, jurídicos, econômicos, culturais e práticos relacionados a todo o processo de Mobilidade Acadêmica Internacional.

2.1.6. Cumprir as leis, normas e estatutos vigentes no país e na instituição de destino.

2.1.7. Participar da Reunião de Orientação que será convocada pela DRI em data a ser definida.

2.1.8. Participar de todas as atividades acadêmicas e culturais que lhe forem dadas a conhecer no país de destino.

2.1.9. Após o término da mobilidade, efetuar o procedimento de retorno junto à DRI, a partir da entrega dos seguintes documentos: Termo de Retorno, Relatório de Retorno e histórico de notas obtidas na universidade de destino.

2.1.9.1. O aluno de graduação deverá realizar o procedimento de retorno até o 25º dia letivo do período acadêmico subsequente ao período da mobilidade, observando-se o calendário acadêmico vigente na ocasião do retorno.

2.1.10. Estudantes de Graduação: definir previamente com o Colegiado de Curso na UFOP e com um professor tutor responsável direto por sua orientação as disciplinas que deverão ser cursadas durante o período de mobilidade. Tais disciplinas devem constar no seu Plano de Estudos, documento que será exigido pela DRI antes da viagem, e que deverá ser atualizado, caso ocorram mudanças durante a mobilidade.

2.1.10.1. A atualização do Plano de Estudos e a coleta das assinaturas necessárias são de responsabilidade do estudante selecionado.

2.1.11. Estudantes de Graduação: Definir previamente com o seu orientador o Plano de Trabalho contendo as disciplinas e as demais atividades acadêmicas previstas para serem realizadas durante o período de mobilidade. Tais informações deverão constar no seu Plano de Trabalho, documento que será exigido pela DRI.

2.1.11.1. A atualização do Plano de Trabalho e a coleta das assinaturas necessárias são de responsabilidade do estudante selecionado.

2.2. DA DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS – DRI

2.2.1. Selecionar e orientar os candidatos aprovados.

2.2.2. Encaminhar as candidaturas dos estudantes da UFOP para formalização do vínculo com a instituição estrangeira, o que não significa garantia de vaga na universidade pretendida, a qual tem seus próprios critérios de seleção e a quem cabe a decisão final sobre a aceitação de alunos estrangeiros.

2.2.3. Resolver os casos relacionados ao Programa de Mobilidade Acadêmica Internacional não contemplados por este Edital.

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO

3.1. Ser estudante de graduação ou de mestrado stricto sensu da Universidade Federal de Ouro Preto.

3.2. Possuir e apresentar comprovação de proficiência em língua inglesa de, no mínimo, nível B2 (Quadro Comum Europeu de Referência para Línguas - CEFR).

3.2.1. A verificação do nível de proficiência dos candidatos terá caráter meramente eliminatório.

3.3. Para estudantes de graduação:

3.3.1. No ato da inscrição ter integralizado dois semestres acadêmicos no curso no qual estiver regularmente matriculado na UFOP.

3.3.1.1. Alunos que ingressaram no curso atual oriundos das modalidades de Transferência, Reopção ou Portador de Diploma de Graduação e que não se enquadrem no requisito acima, deverão ter integralizado, pelo

menos, 20% da carga horária prevista para o curso no qual está atualmente matriculado e ter integralizado ao menos 1 (um) semestre acadêmico.

3.3.2. Não ter excedido o limite de quatro semestres afastado por mobilidade.

3.3.3. Apresentar coeficiente de rendimento acadêmico igual ou superior a 6.0.

3.4. Para estudantes de mestrado:

3.4.1. No ato da inscrição ter integralizado ao menos um semestre acadêmico no curso no qual estiver regularmente matriculado.

3.4.2. Não ter excedido o limite de dois semestres afastado para mobilidade acadêmica.

3.5. Não estar apto a colar grau no semestre acadêmico da viagem, ou seja, o candidato precisa ter disciplinas para frequentar e/ou atividades acadêmicas para realizar no semestre seguinte ao da mobilidade (semestre de retorno).

3.5.1. O estudante participante do presente Programa de Mobilidade Internacional deverá permanecer regularmente matriculado na UFOP no semestre acadêmico subsequente ao seu retorno.

4. INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo site da DRI de 29 de janeiro a 18 de fevereiro, por meio do link: <http://www.dri.ufop.br/candidatura-alunos>.

4.1.1. O candidato deverá informar o e-mail institucional ao realizar a inscrição.

4.1.2. Caso ocorra a realização de mais de 1 (uma) inscrição pelo mesmo candidato, considerar-se-á válida a última inscrição realizada.

4.2. São documentos exigidos para inscrição:

4.2.1. Histórico escolar simples e atualizado, com certificação digital, emitido até quinze dias do ato de inscrição no edital.

4.2.2. Currículo Lattes.

4.2.3. Comprovação das informações contidas no currículo Lattes, em arquivo PDF único, especialmente quanto às atividades previstas no Barema de Itens Pontuáveis (Anexo II - Estudantes de Graduação ou Anexo III – Estudantes de Mestrado).

4.2.4. Digitalização (PDF) da folha do passaporte que comprove vencimento a partir de julho de 2027 ou cópia do protocolo de entrega do passaporte, desde que a data de entrega do referido documento não seja posterior ao dia 28 de fevereiro de 2026.

4.2.4.1. Não serão aceitos formulários, protocolos de agendamento ou quaisquer outros documentos distintos dos citados no item 4.2.4.

4.2.5. Comprovante de proficiência em língua inglesa de, no mínimo, nível B2 (Quadro Comum Europeu de Referência para Línguas - CEFR).

4.2.5.1. Serão aceitos, para fins de comprovação de proficiência, resultados de testes de proficiência de relevância e excelência, que sigam padrões mínimos de confiabilidade e identificação do participante, sejam internacionais oferecidos por centros de línguas de universidades (brasileiras ou estrangeiras).

5. VAGAS

5.1. Serão disponibilizadas 2 (duas), distribuídas da seguinte forma:

5.1.1. 1 (uma) vaga para estudantes de graduação.

5.1.2. 1 (uma) vaga para estudantes de mestrado.

5.2. Candidatos excedentes poderão ser eventualmente aprovados caso a Stellenbosch University aceite disponibilizar número maior de vagas.

6. PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1. A nota final do candidato será composta pela soma da pontuação atribuída aos seguintes itens:

6.1.1. Desempenho acadêmico: até 40 (quarenta) pontos.

6.1.2. Participação em atividades de ensino, pesquisa ou extensão: até 60 (oitenta) pontos.

6.2. Para **estudantes de graduação:**

6.2.1 O coeficiente geral de rendimento será normalizado por meio da média e desvio padrão de cada curso, de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{Nota relativa ao coeficiente} = (\text{coeficiente geral do aluno} - \text{coeficiente médio do curso}) / \text{desvio padrão do coeficiente do curso}$$

6.2.2. O referido cálculo obedecerá às informações constantes no Relatório das Faixas de Coeficiente por Curso (Anexo IV), retirado do Sistema de Controle Acadêmico da Pró-Reitoria de Graduação em 28/01/2026.

6.2.3. Dentre os classificados, será atribuída pontuação 40 (vinte) para a maior nota relativa ao coeficiente. As demais notas serão calculadas com base em um cálculo linear proporcional.

6.2.4. Nos casos em que a nota relativa for negativa, será atribuída pontuação 0 (zero) ao candidato.

6.3. Para **estudantes de mestrado:**

6.3.1. Para a obtenção da nota referente ao desempenho acadêmico, a média final ponderada será multiplicada por 4. A este item serão atribuídos até 40 (quarenta) pontos.

6.4. O currículo e a participação em atividades de ensino, pesquisa ou extensão serão pontuados conforme o Barema de Itens Pontuáveis (Anexo II - Estudantes de Graduação ou Anexo III – Estudantes de Mestrado).

6.4.1. Para **estudantes de graduação:** Somente serão aceitos, para fins de pontuação na análise currículo, comprovantes de atividades que tenham sido desenvolvidas dentro do período correspondente ao atual curso do candidato do aluno. Comprovantes de outros períodos serão desconsiderados.

6.4.1.1. No caso de estudantes oriundos de Transferência ou Reopção, serão aceitos os comprovantes de atividades realizadas no âmbito do curso de origem.

6.4.2. Para **estudantes de mestrado:** Serão aceitos, para fins de pontuação na análise currículo, comprovantes de atividades que tenham sido desenvolvidas durante a graduação ou durante o mestrado.

6.5. Serão selecionados o estudante de graduação e o estudante de mestrado que apresentarem as maiores notas considerando a soma das notas atribuídas pela Comissão Julgadora (item 6.1).

6.5.1. Como critério de desempate, será considerado o candidato que tiver obtido o maior nível de proficiência.

6.5.2. Persistindo o empate, será considerado o percentual de integralização do curso do candidato, obedecendo a ordem de maior para menor integralização do curso.

6.6. O resultado preliminar será divulgado no dia **23 de fevereiro**, no seguinte endereço eletrônico <www.dri.ufop.br>.

6.7. O resultado final será divulgado no dia **25 de fevereiro**, no seguinte endereço eletrônico <www.dri.ufop.br>.

7. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. O candidato que desejar solicitar reconsideração do resultado disporá de prazo específico para fazê-lo, conforme Cronograma apresentado no item 8 deste Edital.

7.2. Para o pedido de reconsideração, o candidato deverá preencher formulário próprio (Anexo V) e enviá-lo para o e-mail da DRI (international@ufop.edu.br).

7.2.1. A versão em formato Word do formulário está disponível [aqui](#).

7.3. As solicitações de reconsideração serão julgadas pelo Diretor de Relações Internacionais.

7.4. Não é permitido ao candidato anexar, em seu Pedido de Reconsideração, nova documentação para atribuição de notas.

8. CRONOGRAMA

Data	Atividade
Divulgação do Edital	29 de janeiro
Período de inscrições	29 de janeiro a 18 de fevereiro
Análise das candidaturas	19 a 23 de fevereiro
Divulgação do resultado preliminar	23 de fevereiro
Recebimento dos pedidos de reconsideração de classificação em resultado preliminar	23 a 24 de fevereiro
Análise dos pedidos de reconsideração de classificação em resultado preliminar	25 de fevereiro
Divulgação do resultado final	25 de fevereiro
Instruções aos candidatos selecionados sobre as próximas etapas da mobilidade e reunião de orientação	A partir de 25 de fevereiro
Período da mobilidade	2º semestre de 2026

* As datas podem alterar dependendo do calendário acadêmico de cada universidade do exterior e se há cursos anuais.

9. DESCLASSIFICAÇÃO

9.1. Será sumariamente desclassificado do processo seletivo o estudante que:

9.1.1. Não atender ao disposto nos itens 3.1 a 3.5.

9.1.2. Não apresentar a documentação completa exigida para qualquer uma das etapas do presente Edital.

9.1.3. Não somar nenhum ponto na avaliação indicada no item 6.1 do presente Edital.

9.1.4. Não respeitar os prazos descritos no presente Edital.

9.1.5. Não atender aos critérios acadêmicos mínimos estabelecidos no presente Edital.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do candidato pressupõe concordância aos termos das resoluções que regem a Mobilidade Acadêmica Internacional na UFOP e ciência dos prazos estabelecidos nos Calendários Acadêmicos de 2025 e de 2026.

10.2. O presente edital poderá ser impugnado em até 3 (três) dias corridos, contados da publicação no site da DRI. Eventuais pedidos de impugnação deverão ser enviados, a partir do e-mail institucional do candidato, para o email international@ufop.edu.br com a indicação dos itens impugnados, bem como das justificativas para o pedido de impugnação.

10.3. A DRI encaminhará as candidaturas dos estudantes da UFOP para formalização do vínculo com a instituição estrangeira, o que não significa garantia de vaga na universidade pretendida, a qual tem seus próprios critérios de seleção e a quem cabe a decisão final sobre a aceitação de alunos estrangeiros.

10.4. Ao formalizar candidatura para a mobilidade acadêmica internacional, os estudantes assumem a responsabilidade sobre a finalização do semestre letivo em curso.

10.5. O estudante que for selecionado, entregar a documentação necessária e receber a carta de aceite da instituição estrangeira fica, caso desista da mobilidade, impedido de participar de novos editais de mobilidade acadêmica internacional pelo prazo de 2 semestres acadêmicos, salvo caso fortuito ou força maior, após deliberação positiva do Diretor de Relações Internacionais.

10.6. Compete à DRI resolver os casos relacionados ao Programa de Mobilidade Acadêmica Internacional não contemplados por este Edital.

Anderson Antonio Gamarano
Diretor de Relações Internacionais



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Antonio Gamarano, DIRETOR(A) DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**, em 28/01/2026, às 12:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1048875** e o código CRC **B8D3A1D1**.



Stellenbosch
UNIVERSITY
IYUNIVESITHI
UNIVERSITEIT

forward together
sonke siya phambili
saam vorentoe

STELLENBOSCH UNIVERSITY

Fact Sheet

2025 -2026

ABOUT THE INSTITUTION

Name of Institution

Stellenbosch University

Address

Stellenbosch University International
Stellenbosch University
Krotoa Building
Cnr. Ryneveld and Victoria Street Stellenbosch,
7600 South Africa

Name of Unit

Unit for Student Mobility, Centre for Global
Engagement, Stellenbosch University
International

Website

[SU International](#)

[Semester Mobility](#)

CONTACTS



Mr. Werner de Wit
Senior Programme Manager:
Unit for Student Mobility

wdw@sun.ac.za



Ms. Kalon Damons
Coordinator: Incoming Student
Mobility

exchange@sun.ac.za



Ms Julia Ndebe
Coordinator: Incoming Student
Mobility

studyabroad@sun.ac.za



Mr. Angelo McKerry
Coordinator: Outgoing Student
Mobility

matiesabroad@sun.ac.za



Ms Mariska April
Coordinator: SKEMA and Intensive
English Programme (IEP)

skema@sun.ac.za
iepreregistration@sun.ac.za



Ms Zandilie Trollop
Coordinator: Affiliate Research
Students & Short Programmes

affiliates@sun.ac.za



Mr Curtley Solomons
Coordinator: Incoming Summer
Schools and Short programmes

summer@sun.ac.za

NOMINATIONS AND APPLICATIONS

Nomination periods	First Semester and Full Year	1 - 31 August 2025
	Second Semester	1 - 28 February 2026
Application deadlines	First Semester and Full Year	30 September 2025
	Second Semester	30 March 2026
Admission requirements	Students should have completed 2 years/4 semesters of study at the home university with an average of 65% for their studies.	
Language requirements	English B2	
Nomination form for partner universities	<p>Exchange students must be nominated on the following webpage.</p> <p>Should you be unable to meet the nomination deadline, due to your own exchange processes and deadlines, please contact Kalon Damons at exchange@sun.ac.za to arrange for a later nomination date.</p> <p>Study Abroad and Free mover students do not have to be nominated they can just apply, using the steps in the application section.</p>	
Online application process	<p>Documents to submit with an online application:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certified copies of all official academic records / transcripts; please attach English translations if the documents are not available in English. 2. Learning Agreement (You must list all the courses that you wish to take, and this must be signed by your International Exchange/Academic Coordinator.) 3. Copies of the identification pages of your passport (Your passport should be valid for the time indicated by the SA Mission after leaving South Africa.) 4. Proof of English Proficiency (where applicable) <p>Application for semester exchange can be completed on here</p>	

Documents to be provided before registration

- Proof of Payment where fees are charged as part of a partnership agreement and for Study Abroad and Free mover students.
 - Proof of Medical Insurance: Please note that all students are required to have South African medical insurance for the purposes of the visa application and registration at Stellenbosch University. Students will only be able to procure this after a letter of admission has been issued. As soon as the letter has been issued, apply for a South African Medical Insurance. This is a requirement from the Department of Home Affairs.
 - List of Medical Scheme Options on our website: List of Medical Scheme Options on SUI Website
 - List of registered Medical Schemes: List of Registered Medical Schemes in South Africa
 - Kindly contact Carlyn Hewitson (immigration@sun.ac.za) should you require additional information or assistance with medical cover and/or immigration enquiries.
- Unfortunately, no student will be registered without proof of membership of a medical scheme registered in terms of the Medical Schemes Act, 1998 (Act No 131 of 1998) of South Africa.

ACADEMIC CALENDAR AND COURSES

Academic calendar

Academic Calendar

Kindly visit the academic calendar, for important semester dates.

Orientation Week will commence one week before the start of class. We recommend that you arrive before the start of Orientation Week. Please schedule your holidays or visits by family and friends for the mid-term (recess) break or after the end of the semester.

Students staying longer than the allocated calendar dates do so at their own risk and are not the responsibility of Stellenbosch University.

NO EXAMS WILL BE ALLOWED TO BE TAKEN AT HOME. FOR THIS REASON, IT IS EXTREMELY IMPORTANT THAT STUDENTS SHOULD BOOK THEIR RETURN FLIGHT FOR AFTER THE END OF THE 2ND EXAM PERIOD.

Semester dates for 2026

1st semester
(February - June)

University reopens **5 January 2026**
First Term commences (start for all students) **9 February 2026**
First Term ends **27 March 2026**
Mid Semester 1 Recess
28 March - 6 April 2026
Second Term commences **7 April 2026**
Second Term ends **15 May 2026**
Mid-Year Assessments:
a) June A2 Assessment Period
19 May - 10 June 2025
b) June A3 Assessment Period
11 June - 28 June 2025
First Semester ends **27 June 2026**
Mid-Year Recess **28 June - 19 July 2026**

2nd semester
(July - December)

Third Term commences **21 July 2025**
Third Term ends **5 September 2025**
Mid Semester 2 Recess
6 - 14 September 2025
Fourth Term commences **15 September 2025**
Fourth Term ends **24 October 2025**
End of Year Assessments:
a) November A2 Assessment Period
27 October - 19 November 2025
b) November A3 Assessment Period
20 November - 6 December 2025
Graduation Ceremonies
8 - 12 December
Second Semester ends **12 December 2025**

Academic Course Selection

- You can list more courses than you need credit for, but please make sure that you indicate how many credits you need, and which courses are compulsory for your programme. We will then liaise with the relevant academic departments.
- You will not be able to attend mainstream courses for which you did not get pre- approved. Once we've received feedback on your course selection, we will provide sufficient feedback. You can however take fewer courses than you were pre-approved for. The final learning agreement must be signed by your home coordinator.

Languages of instruction

Although we acknowledge that all South African languages function as resources for communication, we choose to focus our institutional commitment on the users of Afrikaans, English and isiXhosa, which are the three official languages of the Western Cape Province.

Credits and grading

The number of courses that can be registered for per semester amounts to 60 SU Credits, 30 ECTS, 15 USA Credits . Please refer to this webpage for more information on our credit and grading system.

Selecting courses

For general instructions on finding courses, please visit the [Course Information Section](#) on [our website](#).

Useful links in your search for courses are supplied in the above two documents, and will lead you to:

- The Online Yearbook (Overview of Degree Programmes and Course Lists per Faculty)
- The Faculty Websites (which will lead you to the Departments' websites:)
- The Departments' websites can also be found under the university's A - Z links

Course approval & registration

Firstly, SU International works through the courses, making initial approvals and rejections - mainly based on semester offering, course prerequisites and clear proof of academic background.

Secondly, the courses are sent to the relevant Departments for their input. The approval or rejection of these courses are at the Department's discretion and their decision cannot be overturned by the Office. After the Evaluation Process, each student will receive the list of approved courses.

After Arrival, during the compulsory orientation week, students are to hand in a Final Course Registration Form. This form lists the students' final choice of courses for the Semester. No changes are to be made after a certain date as set out by the Office and University Guidelines. If a course is not deregistered within these dates and the course is not complete, it will reflect as a Fail on the Academic Transcript.



LIVING IN STELLENBOSCH

Arrival/Airport transfer

Stellenbosch University International provides a transfer service between Cape Town International Airport and Stellenbosch. Once you have booked your flight ticket, please fill in the online arrival sheet, to arrange for an airport pickup free of charge. Please complete the [online arrival sheet](#) at least one week before your arrival. Our transport coordinator may be contacted at suiarrivals@sun.ac.za.

The transfer service is available to all international students. Please look out for our representative bearing a “Stellenbosch University International” sign or t-shirt. If you are lost or cannot find your transfer, phone one of the following numbers:

Office: +27 (0)21 808 2567 (office hours)

Transport Coordinator: suiarrivals@sun.ac.za

Orientation/ Welcome details

During the Welcome and Orientation programme, we aim to equip a new arrival with the essential information to ensure that your integration into the University and Stellenbosch life is as easy and enjoyable as possible.

We introduce you to the many services and societies that the University has to offer and create the opportunity for you to get to know many other students before the real work even begins.

Welcome & Orientation webpage is available [here](#).

Stellenbosch University International has reworked the format of the Welcoming and Orientation week. The bulk of the Pre-departure information will be available online beforehand. In addition to this online component, the Welcoming and Orientation week will also consist of several face-to-face presentations on important academic and financial information prior to the commencement of classes.

Get a Matie buddy

The Matie Buddy programme is designed to put you in contact with experienced Stellenbosch University students who want to assist you with your arrival in South Africa. This programme provides exchange students with an intercultural experience prior to arrival at Stellenbosch University and during your stay in Stellenbosch.

Instructions will be provided in terms of how to sign up, please contact Leone Wilkinson for more information: isos@sun.ac.za

Late Arrival

Students who can't arrive in time for the orientation period must arrange with the semester coordinator.

Only valid reasons are accepted as an excuse for late arrival.

You CANNOT arrive after the start of class.

Writing home exams at Stellenbosch University

In the case of students who still need to write examinations for their home universities after the beginning of orientation - we can accommodate you as we have procedures in place to ensure that you can write the exams here - please request the application form for writing home university exams at Stellenbosch University by contacting the Stellenbosch University Coordinator:

Angelo McKerry for Study Abroad and Free mover's:

studyabroad@sun.ac.za

Kalon Damons for Exchange students:

exchange@sun.ac.za

Housing

International students are responsible for securing their own accommodation. Information pertaining to accommodation options for students within the Stellenbosch area is available here.

Kindly contact our Administrative Housing Officer, Mrs. Arlynn Fielies, (interhouse@sun.ac.za) should you require additional information.

-
1. Is housing guaranteed?
No (Apply as soon as possible)
 2. Approximate rent per month
ZAR 7200 (staying privately)
 3. Types of housing
Coops, apartments, private houses
 4. What's the distance from housing to the university?
Varies from on-campus to \pm 10 km
 5. Are meals included in housing?
No
 6. Means of transport from accommodation
Walk, bike, car
 7. University Accommodation
University Accommodation

8. General Housing Information

General Accommodation Information

The housing application for university accommodation must be completed by the same deadline as the semester application.

Please note that we work on the principle of first come first serve, so the sooner you apply the better your chances of getting a place in university accommodation. Even if you have not been admitted (and not yet received a Letter of Admission), it is important to apply as early as possible.

VISA and residence permit

If you are enrolling at Stellenbosch University as an international semester student for one or two semesters, then you will require a study visa. A study visa is normally issued for the duration of the academic programme, and it is each student's responsibility to maintain the validity of their study visa.

Please contact your nearest South African High Commission or Embassy to confirm the requirements. The contact details of the High Commissions or Embassies are available on the following page: [Contact Details of Country Representatives](#). The different forms that you will need are available from them.

Kindly contact Carlyn Hewitson (immigration@sun.ac.za) should you require additional information or assistance with medical cover and/or immigration enquiries.

Please apply for your study visa the moment you receive your letter of acceptance from Stellenbosch University. It can take 6 - 8 weeks before you receive your visa and for that reason you need to apply timeously.

No student will be registered without a valid study visa.

Estimated living expenses

GENERAL

Books & Study Material (per semester) ZAR5000 (Course dependent)

Medical Insurance per month ZAR450 - 500 (Provider dependent)

STAYING IN PRIVATE ACCOMMODATION

Accommodation per month on average ZAR7000

Living allowance per month ZAR5000

STAYING UNIVERSITY RESIDENCE

Accommodation per month on average ZAR5700 - 8700

Living allowance per month ZAR5000

RENTING A MATIE BIKE

Cost per semester ZAR2500 (Deposit is required)

Number for Stellenbosch: [Click here](#)

Number for Cape Town: [Click here](#)

For all financial enquiries please contact

mobilityfinance@sun.ac.za

Fee structure

All students from partner universities receive a tuition waiver based on the exchange agreement between Stellenbosch University and their home institution. This will differ on the level and type of agreement that your home institution has with Stellenbosch University.

If your institution has a faculty /departmental level agreement, you must take AT LEAST 2/3rds of your coursework in this faculty/department to qualify for a tuition waiver.

[·Fee Structure for students from Partner Universities](#)

Study Abroad and Freemover student refer to the below link for the cost of study:

[·Fee Structure for students from Non-Partner Universities](#)

[All semester mobility students](#) will receive an invoice together with their letter of admission indicating the amount payable. You will not be able to register unless you have paid your fees.

Student Support Services

[Please refer to our Centre for Student Support and Development website for more information.](#)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**



ANEXO I

BAREMA DE ITENS PONTUÁVEIS – ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO

Itens de Pontuação para Análise do Currículo (Pontuação máxima: 60 pontos)

Item a ser avaliado	Pontuação por item	Pontuação Máxima
1. Monitoria ou tutoria (pontuação por semestre - máximo: 2)	3	6
2. Projeto de extensão (pontuação por semestre - máximo: 2)	3	6
3. Iniciação científica/PIBIC/PIP/PIVIC (pontuação por semestre - máximo: 2)	3	6
4. PIDIC/PET/PRODESA/BIDA/Pró-Ativa/ (pontuação por semestre - máximo: 2)	3	6
5. Produção científica/ publicação/ revisão (pontuação por produção/publicação/revisão - máximo: 2)	3	6
6. Estágio (pontuação por semestre - máximo: 1)	2,5	5
7. Organização de eventos (máximo: 2)	2,5	5
8. Apresentação em eventos (máximo: 2)	2,5	5



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**



9. Participação em eventos, cursos (incluindo idiomas), palestras ou minicursos acadêmicos com carga horária total de 10 horas ou superior (1 ponto por atividade -máximo: 3)	1	5
10. Participação em eventos, cursos, palestras ou minicursos acadêmicos com carga horária total inferior a 10 horas (1 ponto por atividade - máximo: 3)	1	5
11. Participação em grupo/núcleo de estudos/pesquisa, liga acadêmica, residência pedagógica, empresa júnior, centro acadêmico, membro de colegiado ou bolsista BDI (pontuação por semestre - máximo: 3)	1	5



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**



ANEXO II

BAREMA DE ITENS PONTUÁVEIS – ESTUDANTES DE MESTRADO

Itens de Pontuação para Análise do Currículo (Pontuação máxima: 60 pontos)

Atividades de ensino, pesquisa e extensão – Máximo: 15 pontos		
Item a ser avaliado	Pontuação por item	Pontuação Máxima
1. Iniciação científica (2 pontos por semestre - máximo: 2)	1,5	3
2. Participação em projeto de extensão (2 pontos por semestre - máximo: 2)	1,5	3
3. Participação em grupo, núcleo, laboratório de pesquisa (2 pontos por semestre - máximo: 2)	1,5	3
4. Monitoria na Graduação (1 ponto por semestre - máximo: 1)	1,5	1,5
5. Experiência docente na educação superior ou básica (1 ponto por semestre - máximo: 1)	1,5	1,5
6. Membro de corpo editorial (1 ponto por semestre - máximo: 1)	1,5	1,5
7. Estágio ou atividade profissional em área correlata ao curso (1 ponto por semestre - máximo: 1)	1,5	1,5



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS



Produção bibliográfica – Máximo: 30 pontos		
Item a ser avaliado	Pontuação por item	Pontuação Máxima
1. Publicação de livro de natureza acadêmica (máximo: 2)	2,5	5
2. Organização de livro de natureza acadêmica (máximo: 2)	2	4
3. Capítulo de livro acadêmico (máximo: 1)	2	4
4. Artigo em periódico acadêmico arbitrado (Qualis A) (máximo: 2)	3	6
5. Artigo em periódico acadêmico arbitrado (Qualis B) (máximo: 2)	2	4
6. Artigo em periódico acadêmico arbitrado (Qualis C / sem Qualis) (máximo: 2)	1,5	3
7. Organização de Anais de evento acadêmico (máximo: 2)	1	2
8. Trabalho completo em anais (máximo: 2)	1	2

Participação em eventos científicos – Máximo: 15 pontos		
Item a ser avaliado	Pontuação por item	Pontuação Máxima



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**



1. Apresentação de trabalho (palestra / conferência) (máximo: 2)	1	3
2. Apresentação de trabalho (minicurso) (máximo: 2)	1	3
3. Apresentação de trabalho (comunicação, mesa-redonda) (máximo: 2)	1	3
4. Participação como ouvinte (máximo: 2)	1	3
5. Membro de comissão organizadora / científica (máximo: 2)	1	3

RELATÓRIO DAS FAIXAS DE COEFICIENTE POR CURSO													
Curso	0,0-0,9	1,0-1,9	2,0-2,9	3,0-3,9	4,0-4,9	5,0-5,9	6,0-6,9	7,0-7,9	8,0-8,9	9,0-10,0	Média	Desvio Padrão	CV
Ponto Médio	0,45	1,45	2,45	3,45	4,45	5,45	6,45	7,45	8,45	9,5			
ACB - ARTES CENICAS	0	0	1	0	1	6	4	10	30	20	8,10	1,42	0,18
ACL - ARTES CENICAS	1	2	1	0	1	3	3	12	27	37	8,22	1,86	0,23
ADM - ADMINISTRACAO	3	0	2	6	17	44	57	91	63	3	6,81	1,49	0,22
ADP - ADMINISTRACAO PUBLICA	2	1	5	3	4	7	8	17	14	5	6,44	2,29	0,36
ALI - CIENCIA E TECNOLOGIA DE ALIMENTOS	2	1	1	1	12	25	48	40	14	3	6,48	1,47	0,23
AMB - ENGENHARIA AMBIENTAL	1	2	4	7	13	39	33	24	16	3	6,08	1,68	0,28
ARQ - ARQUITETURA E URBANISMO	3	1	1	6	11	15	43	58	138	37	7,62	1,59	0,21
AUT - ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMACAO	2	2	3	17	40	80	93	60	32	4	6,12	1,50	0,25
BIA - INTELIGENCIA ARTIFICIAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CBB - CIENCIAS BIOLOGICAS	0	1	0	2	1	13	28	29	23	5	7,08	1,35	0,19
CBL - CIENCIAS BIOLOGICAS	2	1	0	1	6	9	22	30	23	10	7,08	1,73	0,24
CIV - ENGENHARIA CIVIL	4	3	9	27	34	80	72	52	30	7	5,91	1,74	0,29
CJM - ENGENHARIA DE COMPUTACAO	2	3	10	24	35	62	67	51	27	7	5,95	1,74	0,29
COM - CIENCIA DA COMPUTACAO	0	2	4	18	38	49	72	70	61	10	6,50	1,65	0,25
D04 - PEDAGOGIA	15	12	5	15	11	21	18	28	63	62	6,79	2,79	0,41
D05 - MATEMATICA	13	7	6	5	8	5	6	13	14	5	5,03	3,06	0,61
D06 - ADMINISTRACAO PUBLICA	9	1	0	3	11	6	9	10	32	15	6,70	2,70	0,40
D07 - GEOGRAFIA	4	5	6	5	5	12	11	6	16	17	6,22	2,77	0,44
DIP - DIREITO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DIR - DIREITO	5	3	1	2	5	14	46	120	203	53	7,80	1,43	0,18
ECD - ESTATISTICA E CIENCIA DE DADOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ECO - CIENCIAS ECONOMICAS	5	1	3	8	19	34	58	70	46	14	6,69	1,77	0,26
EFB - EDUCACAO FISICA	2	0	2	0	6	5	25	44	50	2	7,28	1,49	0,20
EFL - EDUCACAO FISICA	0	0	0	1	2	8	17	48	34	3	7,42	1,07	0,14
EJM - ENGENHARIA ELETRICA	3	6	10	22	41	40	52	24	12	1	5,38	1,77	0,33
EST - ESTATISTICA	1	1	3	8	8	12	10	7	13	12	6,38	2,30	0,36
FAR - FARMACIA	0	0	1	9	6	37	102	186	103	12	7,21	1,15	0,16
FLB - FILOSOFIA	0	0	3	3	3	2	3	6	10	3	6,64	2,21	0,33
FLL - FILOSOFIA	2	0	0	2	2	2	4	11	12	3	6,98	2,15	0,31
FSB - FISICA	0	2	4	4	9	8	8	5	5	0	5,36	1,92	0,36
FSL - FISICA	1	1	0	2	2	4	3	3	1	0	5,27	2,09	0,40
GEO - ENGENHARIA GEOLOGICA	1	2	7	22	61	73	85	51	16	4	5,80	1,50	0,26
HIB - HISTORIA	2	1	1	0	3	4	12	6	8	6	6,67	2,27	0,34
HIL - HISTORIA	6	2	5	4	8	15	22	61	59	10	6,97	2,00	0,29
IJM - INTELIGENCIA ARTIFICIAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JOR - JORNALISMO	1	1	1	8	2	17	22	45	149	113	8,20	1,46	0,18
LTB - LETRAS	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	7,98	1,53	0,19
LTE - LETRAS ESTUDOS LITERARIOS	1	0	0	1	1	1	4	5	5	11	7,71	2,13	0,28
LTI - LETRAS INGLES	0	1	0	0	1	4	5	6	14	8	7,67	1,69	0,22
LTL - LETRAS	0	1	0	0	1	2	2	0	0	0	4,95	1,71	0,35
LTP - LETRAS PORTUGUES	4	2	0	4	6	12	13	30	36	21	7,20	2,10	0,29
LTT - LETRAS TRADUCAO	0	0	0	1	1	3	4	2	10	5	7,58	1,66	0,22
MEC - ENGENHARIA MECANICA	3	6	12	31	43	85	61	40	15	1	5,48	1,66	0,30
MED - MEDICINA	1	0	1	0	2	1	4	32	203	172	8,73	0,91	0,10
MET - ENGENHARIA METALURGICA	3	8	18	37	45	39	32	13	9	2	4,83	1,81	0,38
MIN - ENGENHARIA DE MINAS	4	2	9	27	41	67	83	63	20	1	5,84	1,63	0,28
MTB - MATEMATICA	2	2	1	0	0	0	1	2	2	2	5,29	3,54	0,67
MTL - MATEMATICA	1	0	3	2	2	4	9	4	7	6	6,56	2,30	0,35
MUL - MUSEOLOGIA	2	1	1	1	4	7	8	20	45	15	7,57	1,84	0,24
MUS - MUSICA	2	0	0	2	7	2	10	18	25	17	7,48	1,92	0,26
NUT - NUTRICAO	1	1	1	1	8	18	46	102	73	15	7,36	1,30	0,18
PED - PEDAGOGIA	1	2	1	2	3	6	18	20	98	76	8,26	1,51	0,18
PEI - PEDAGOGIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PJM - ENGENHARIA DE PRODUCAO	2	1	13	16	36	63	63	29	14	3	5,68	1,61	0,28
PRO - ENGENHARIA DE PRODUCAO	2	2	5	10	40	58	82	73	34	5	6,28	1,56	0,25
QLI - QUIMICA	0	1	0	0	4	10	11	11	2	1	0,81	6,43	7,90
QUI - QUIMICA INDUSTRIAL	3	1	2	11	8	21	13	10	2	0	1,19	5,39	4,52
SER - SERVICO SOCIAL	2	1	1	4	3	11	37	79	89	27	6,20	4,61	0,74
SJM - SISTEMAS DE INFORMACAO	1	0	8	7	32	59	67	68	45	4	6,00	2,74	0,46
TUR - TURISMO	7	1	1	6	13	8	20	48	72	24	4,67	5,92	1,27
URB - ENGENHARIA URBANA	5	1	9	27	40	63	44	40	15	1	4,37	3,82	0,88



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS (DRI)



ANEXO V

Formulário para pedido de reconsideração de classificação em Resultado Preliminar

Edital ____/2026/DRI/UFOP

Eu,....., portador do documento de identidade nº....., estudante do curso de, matrícula-.....-, tendo me inscrito para a seleção regida pelo Edital ____/2026/DRI/UFOP, solicito à Diretoria de Relações Internacionais reconsideração da minha classificação no resultado preliminar desse Edital.

O objeto de contestação é

.....

.....

(explicitar o que está contestando)

Os argumentos com os quais contesto a referida classificação são:

.....

.....

.....

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

.....

.....

.....

..... de de 2026.

Assinatura do candidato