



IPBeja

INSTITUTO POLITÉCNICO
DE BEJA

Instituto Politécnico de Beja

Rua Pedro Soares, S/N

Campus do IPBeja, Apartado 6155

7800-295 Beja | PORTUGAL

Tel: +351 284 314 400 | Fax: +351 284 314 401

E-mail: geral@ipbeja.pt

NIF: 680 038 671

www.ipbeja.pt

REGULAMENTO ESCOLAR INTERNO DOS CURSOS DE 1.º CICLO¹

ÓRGÃO/SERVIÇO/UNIDADES - DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

DATA - 09/01/2023

Preâmbulo

O presente Regulamento visa desenvolver e complementar o regime jurídico para o ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado, instituído pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, e demais legislação aplicável, procedendo às alterações necessárias ao Regulamento Escolar Interno dos Cursos de 1.º Ciclo do Instituto Politécnico de Beja (IPBeja), até agora vigente, que, considerando a experiência alcançada com a sua aplicação, e face às alterações legislativas ocorridas, se tornou necessário rever e adequar.

Assim, no exercício de competência própria, ao abrigo do disposto nas alíneas d) e o) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e nas alíneas e) e o) do n.º 2 do artigo 40.º dos Estatutos do IPBeja², e em cumprimento do disposto do artigo 14.º do Decreto Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, ouvidos os demais órgãos científicos e pedagógicos competentes, aprovo o Regulamento Escolar Interno dos Cursos de 1.º Ciclo do IPBeja, o qual se publica em anexo.

Artigo 1.º

Âmbito

O presente ato titula o Regulamento escolar interno, aplicável a todos os cursos de 1.º ciclo (licenciaturas) do IPBeja, sem prejuízo das disposições legais gerais e especiais aplicáveis.

Artigo 2.º

Coordenador de curso

1. A coordenação pedagógica e científica de um curso de licenciatura cabe a um docente do Curso, detentor do grau de doutor ou especialista de reconhecida experiência e competência profissional na área de formação fundamental do ciclo, que se encontre integrado na carreira docente de ensino politécnico no IPBeja. Para o exercício das suas competências, os Coordenadores dos cursos conducentes ao grau de licenciatura dispõem da colaboração de uma Comissão Técnico-Científica e Pedagógica (CTCP) do curso, que funciona na sua dependência.

¹ Homologado, no exercício de competência própria, pelo Presidente do Instituto Politécnico de Beja em 9 de janeiro de 2023, ouvidos o Conselho Pedagógico em 22 de julho de 2022 (Ata nº4) e o Conselho Técnico-Científico em 2 de novembro de 2022 (Ata nº 286).

² Homologados pelo Despacho normativo n.º 47/2008, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, de 20 de agosto de 2008, e publica dos no jornal oficial, Diário da República, 2.ª série, n.º 169, de 2 de setembro de 2008.

2. Compete ao Coordenador de curso:
 - a) Assegurar o normal funcionamento do curso;
 - b) Representar o curso junto dos órgãos de gestão da respetiva Escola;
 - c) Contribuir para a promoção do curso, em articulação com os órgãos legalmente competentes do Instituto;
 - d) Propor ao Diretor da Escola o *numerus Clauso* e as regras de ingresso no curso, ouvida a CTCP do curso;
 - e) Preparar, em articulação com a Direção da Escola e com os Departamentos em que se integram as unidades curriculares do curso, as propostas de alteração do plano de estudos do curso, a submeter ao CTC;
 - f) Organizar as propostas gerais ou individuais de creditação;
 - g) Coordenar o processo de elaboração e implementação dos programas das unidades curriculares do curso e garantir o seu bom funcionamento;
 - h) Coordenar as atividades de tutoria e de estágio no âmbito do respetivo curso;
 - i) Informar o Diretor da Escola sobre situações de desempenho por parte de docentes no curso que sejam suscetíveis de reserva ou reparo;
 - j) Identificar e submeter ao Diretor da Escola o levantamento das necessidades do curso, no âmbito da docência, de equipamentos didáticos, bibliográficas e outras de idêntica natureza;
 - k) Gerir a calendarização de todas as avaliações.
 - l) Elaborar anualmente o relatório síntese das atividades desenvolvidas de acordo com o definido no art.º 68 dos Estatutos do IPBeja;
 - m) Desencadear o processo de eleição dos representantes dos estudantes da CTCP
 - n) Coordenar a página da Internet da coordenação de curso e promover a divulgação dos guias de funcionamento das UC do curso;
 - o) Propor ao Presidente do IPBeja para nomeação, o docente representante do curso para a Mobilidade Internacional;
 - p) Enviar ao Diretor da Escola, até ao final das quatro primeiras semanas de cada ano letivo a composição da CTCP, tendo em conta a eleição dos representantes dos estudantes para a CTCP;
3. O mandato do Coordenador de Curso conducente ao grau de licenciatura tem a duração de dois anos, renovável uma única vez, exceto numa situação que se justifique e que seja devidamente autorizada pela presidência.
4. Um docente poderá assumir unicamente uma coordenação de curso, exceto numa situação que se justifique e que seja devidamente autorizada pela presidência.
5. Os Coordenadores a que se refere o presente artigo terão a redução de horário que resultar definida em regulamento próprio.

Artigo 3.º

Comissão Técnico-Científica e Pedagógica de curso

1. A Comissão Técnico-Científica e Pedagógica do curso é constituída pelo Coordenador do curso, que preside, e por um número de estudantes e docentes, correspondente, cada um deles, ao número de anos letivos do curso.
2. Os docentes serão designados pelo respetivo Coordenador, devendo designar-se um docente por cada um dos anos do curso em que obrigatoriamente leciona.
3. Os estudantes serão eleitos, um por cada um dos anos letivos do curso, pelos seus pares.

4. Compete à CTCP do curso coadjuvar o Coordenador de curso nas atividades de coordenação científica do curso, nomeadamente:
 - a) Dar parecer sobre todos os assuntos para que seja consultada;
 - b) Colaborar na elaboração das propostas de *numerus Clauso* e das regras de ingresso no curso;
 - c) Colaborar na preparação das propostas de alteração do plano de estudos do curso a submeter ao Conselho Coordenador da Atividade Académica;
 - d) Participar na coordenação dos programas das unidades curriculares do curso, garantindo o seu bom funcionamento;
 - e) Coordenar as metodologias de avaliação de conhecimentos das unidades curriculares do curso, garantindo que são cumpridos os objetivos de ensino/aprendizagem;
 - f) Servir de primeira instância na resolução de conflitos de carácter pedagógico que surjam no âmbito do curso;
 - g) Colaborar nas atividades de tutoria do respetivo curso;
 - h) Colaborar com o coordenador de curso na elaboração do relatório de autoavaliação do curso.
5. Os docentes membros da CTCP de curso terão, quando tal se justifique, a redução de horário que resultar definida em regulamento próprio.
6. As matérias científicas serão tratadas em sessão exclusivamente reservada aos docentes.
7. O Coordenador de Curso exerce sempre voto de qualidade.
8. A Comissão poderá propor regulamento próprio, a aprovar pelo CTC e pelo CP.

Artigo 4.º

Calendário escolar

1. O Diretor de cada Escola fixará anualmente o Calendário Escolar, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias seguidos de calendário em relação ao seu início, ouvidos o Conselho Técnico-Científico (CTC) e o Conselho Pedagógico (CP) do IPBeja.
2. No Calendário Escolar constarão, obrigatoriamente:
 - a) Os períodos letivos, que incluem os tempos de aulas e de avaliações em época normal (artigo 13.º) que não sejam exames finais, tendo cada semestre letivo a duração de 20 semanas;
 - b) Os períodos fixados para a realização de exames em época normal (artigo 13.º) e para a realização de exames ou outros tipos de avaliação em época de recurso (artigo 14.º) e em época especial (artigo 15.º).
 - c) As férias escolares/pausa.
3. Os calendários de avaliação distribuída em época normal e de recurso (artigos 13.º e 14.º) são enviados pelo Coordenador de Curso ao Diretor da Escola, até ao final das quatro primeiras semanas de aulas de cada semestre letivo, que os valida.
4. Os calendários de avaliação são enviados ao CP pelo Diretor da Escola, até à 5.ª semana de aulas de cada semestre letivo.
 - a) O CP deverá pronunciar-se em 10 dias úteis a contar da sua receção;

- b) O Diretor da Escola, considerando as recomendações do CP, aprova os mapas de provas de avaliação e procede à sua divulgação na Escola, dando também conhecimento dos mesmos aos Serviços Académicos.

Artigo 5.º

Matrícula e inscrição

1. «Matrícula» é o ato pelo qual o estudante dá entrada no IPBeja e num curso, independentemente de, no ano letivo anterior, ter ou não frequentado um outro estabelecimento de ensino superior, sendo válida enquanto o estudante frequentar ininterruptamente o curso.
2. «Unidade curricular» é a unidade de ensino com objetivos de formação próprios que é objeto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final.
3. «Ano curricular», «semestre curricular» e «trimestre curricular» constituem as partes do plano de estudos do curso que, de acordo com o respetivo instrumento legal de aprovação, devam ser realizadas pelo estudante, quando em tempo inteiro e regime presencial, no decurso de um ano, um semestre ou um trimestre letivo, respetivamente.
4. «Inscrição» é o ato pelo qual o estudante, tendo matrícula válida no IPBeja, fica em condições de frequentar as diversas unidades curriculares em que se inscreve.
5. A inscrição é realizada pelo estudante em cada ano letivo, nas seguintes condições:
 - a) Após o termo do ano letivo anterior, depois de concluído o lançamento em pauta, dentro dos prazos fixados nos números 5 e 6 do artigo 28.º deste Regulamento, dos resultados obtidos em todas as unidades curriculares em que o estudante tenha estado validamente inscrito nos anos letivos precedentes àquele em que se inscreve;
 - b) Previamente ao início do ano letivo a que a inscrição se refere, de acordo com os procedimentos e nos prazos fixadas anualmente para esse efeito e divulgados na página da *Internet* dos Serviços Académicos;
 - c) De acordo com as regras estabelecidas no artigo seguinte deste Regulamento.
6. A matrícula e inscrição estão sujeitas ao pagamento dos emolumentos fixados na tabela de emolumentos.
7. São considerados «estudantes do IPBeja» todos os inscritos num curso lecionado no IPBeja que tenha uma duração não inferior a um ano letivo.
8. Pela frequência de um curso de 1.º Ciclo, nos termos da Lei, é devida uma taxa de frequência por ano letivo, também designada por propina, cujo valor e normas específicas constam no Regulamento de Propinas do IPBeja do ano letivo em curso.
9. A matrícula num estabelecimento de ensino superior caduca quando um estudante validamente inscrito e matriculado num ano letivo solicita o diploma ou carta de curso ou não realiza inscrição no ano letivo subsequente.

Artigo 6.º

Regime de inscrição e transição de ano

1. Entende-se por: «Crédito ECTS» adiante e abreviadamente designado por «ECTS», a unidade de medida do trabalho do estudante sob todas as suas formas, designadamente sessões de ensino de natureza coletiva, sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação, nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho;
2. O número de ECTS correspondente ao trabalho de um ano, de um semestre curricular, realizados a tempo inteiro é, respetivamente de 60 e 30.
3. A definição do ano curricular do estudante é feita no ato de inscrição, nas seguintes condições:
 - a) Um estudante inscreve-se no 1.º ano curricular quando tiver realizado menos do que 40 ECTS de unidades curriculares do 1.º ano curricular;
 - b) Um estudante inscreve-se no 2.º ano curricular quando tiver realizado cumulativamente:
 - i. Entre 40 e 99 ECTS;
 - ii. Mais do que 39,9 ECTS de unidades curriculares do 1.º ano curricular;
 - iii. Menos do que 40 ECTS de unidades curriculares do 2.º ano curricular;
 - c) Um estudante inscreve-se no 3.º ano curricular quando tiver realizado cumulativamente:
 - i. Entre 100 e 159 ECTS;
 - ii. Mais do que 39,9 ECTS de unidades curriculares do 1.º ano curricular;
 - iii. Mais do que 39,9 ECTS de unidades curriculares do 2.º ano curricular;
 - iv. Menos do que 40 ECTS de unidades curriculares do 3.º ano curricular;
 - d) Um estudante inscreve-se no 4.º ano curricular quando tiver realizado cumulativamente:
 - i. Entre 160 e 239 ECTS;
 - ii. Mais do que 39,9 ECTS de unidades curriculares do 1.º ano curricular;
 - iii. Mais do que 39,9 ECTS de unidades curriculares do 2.º ano curricular;
 - iv. Mais do que 39,9 ECTS de unidades curriculares do 3.º ano curricular;
 - v. Menos do que 40 ECTS de unidades curriculares do 4.º ano curricular.
1. Para efeitos do disposto neste Regulamento consideram-se «unidades curriculares em atraso» as pertencentes a um qualquer ano curricular precedente ao ano curricular em que o estudante se inscreve.
2. Para efeitos do disposto neste Regulamento consideram-se «unidades curriculares avançadas» as pertencentes a um qualquer ano curricular subsequente ao ano curricular em que o estudante se inscreve.
3. No primeiro ano da inscrição (art.º 5) um estudante apenas pode inscrever-se em 60 ECTS.
4. Nos anos seguintes, e em cada ano letivo, um estudante pode inscrever-se num total máximo de 72 ECTS, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

³ECTS—European Credit Transfer System.

5. O limite estabelecido no número anterior pode ser ultrapassado até um máximo de 80 ECTS, para os estudantes que no ato de inscrição reúnam as condições necessárias à obtenção do grau académico ou diploma através da aprovação de até 80 ECTS.
6. Ao inscrever-se no ano curricular decorrente do disposto no número 1 deste artigo, o estudante deverá inscrever-se, obrigatoriamente, em todas as unidades curriculares em atraso.
7. Um estudante só pode inscrever-se em unidades curriculares avançadas se estiver inscrito em todas as unidades curriculares em atraso e em todas as unidades curriculares pertencentes ao ano curricular em que se inscreve e em que não tenha ainda obtido aprovação.
8. Aos estudantes que se inscrevem em unidades curriculares avançadas ou atrasadas não é assegurada a compatibilidade de horário.
9. A inscrição numa unidade curricular só é válida por um ano letivo.
10. A inscrição nas unidades curriculares a frequentar nos dois semestres de cada ano letivo, efetua-se no início do ano letivo, salvaguardando as questões que se prendem com o regime de precedências.
11. Pode ser requerida pelo estudante a alteração da inscrição em unidades curriculares avançadas, quando não haja compatibilidade de horário entre as aulas das unidades curriculares do ano curricular do estudante e o horário das aulas das unidades curriculares avançadas em que o estudante se inscreveu.
 - a) O requerimento é apresentado nos Serviços Académicos, até cinco dias úteis após a divulgação final dos horários e é dirigido ao Diretor da Escola que integra o curso em que o estudante se encontra inscrito;
 - b) O Diretor da Escola informa, em 5 dias úteis, os Serviços Académicos, sobre a decisão relativa à inscrição na nova unidade curricular avançada, considerando os requisitos referidos nas alíneas do número seguinte.
12. O Diretor da Escola pode decidir alterar a inscrição de estudantes em unidades curriculares avançadas, nas seguintes condições:
 - a) Quando o número de estudantes inscrito numa unidade curricular avançada dê origem à criação de nova turma nessa unidade curricular;
 - b) Caso seja possível manter a inscrição na unidade curricular de alguns dos estudantes em causa, estes serão selecionados pelo Diretor da Escola, sendo seriados por ordem decrescente da média ponderada das classificações das unidades curriculares realizadas pelo estudante até ao ano letivo anterior, em que a ponderação corresponde ao número de ECTS atribuído a cada unidade curricular, arredondada à centésima, considerando como centésima a fração não inferior a cinco milésimas;
 - c) O Diretor da Escola comunica aos Serviços Académicos a identificação dos estudantes que deverão obrigatoriamente alterar a sua inscrição em unidades curriculares avançadas;
 - d) Os Serviços Académicos informam os Estudantes referidos na alínea anterior, por correio eletrónico, do teor e sentido da decisão do Diretor da Escola.
13. As unidades curriculares de opção só serão ministradas a um número mínimo de 15 estudantes.
 - a) Até 5 dias úteis após o início das aulas no 1.º semestre e antes do início das aulas no 2.º semestre, os Diretores das Escolas informam os Serviços Académicos sobre quais as unidades curriculares de opção que não poderão funcionar nesse semestre por não terem atingido o número mínimo de estudantes inscritos;

- b) Os serviços Académicos alteram a inscrição dos estudantes, transferindo-os para a unidade curricular de opção que tem maior número de estudantes inscritos e informam os estudantes sobre essa alteração por *e-mail*. Caso exista duas ou mais opções em funcionamento o aluno *deve* ser informado de modo a poder optar.
14. A inscrição em unidades curriculares de opção é realizada por seleção do estudante, salvaguardando se as seguintes condições:
- a) Obrigatoriedade de inscrição de um número mínimo de 15 estudantes;
- b) Existência nalguns casos, numa das unidades curriculares optativas, de precedências obrigatórias de formação anterior do estudante, as quais são comunicadas aos estudantes:
- i. Pelos Serviços Académicos no ato de inscrição dos estudantes do 1.º ano, 1ª pela vez;
 - ii. No documento que anualmente fixa as regras e procedimentos de matrícula e inscrição dos estudantes nos cursos, divulgado no sítio dos Serviços Académicos na página da *Internet* do IPBeja;
- c) Após o início das aulas o estudante não pode alterar a inscrição em unidade curricular de opção, com exceção de casos devidamente fundamentados, até ao fim das duas primeiras semanas de aulas, que obtenham o parecer favorável do Diretor da Escola, ouvido o Coordenador de Curso e que não conduzam à redução para menos do que 15 estudantes inscritos numa das unidades curriculares de opção.
15. Para os estudantes em mobilidade internacional, no ano letivo em que frequentam unidades curriculares em instituições de ensino superior estrangeiras, salvaguardam-se as seguintes condições:
- a) Poderão, se necessário, alterar as unidades curriculares em que se inscreveram no início do ano letivo para que adequem o seu plano de estudos ao plano de estudos que consta no acordo aprovado entre o IPBeja e a instituição de ensino superior estrangeira;
- b) Na sequência do acordo aprovado entre o IPBeja e a instituição de ensino superior estrangeira, poderá não ser cumprido o estabelecido nos números 9 e 10 deste artigo, desde que não se excedam os limites máximos de inscrição em ECTS fixados nos números 7 e 8 deste artigo.

Artigo 7.º

Regime de precedências

1. Para efeitos de interpretação e aplicação do presente regulamento, é considerada *precedência* a obrigatoriedade de o estudante ter já completado, com sucesso, uma ou mais unidades curriculares, apresentando-se tal condição como necessária para poder inscrever-se em uma ou em algumas das demais unidades curriculares do mesmo curso.
2. Podem ser definidas precedências entre unidades curriculares de um mesmo curso.
3. O regime de precedências é proposto pelo Coordenador de Curso de curso ao Diretor da Escola que o valida e encaminha para aprovação pelo CTC e pelo CP.
4. O regime de precedências é homologado pelo Presidente do IPBeja.

Artigo 8.º

Assiduidade

1. O regime de assiduidade é definido no início de cada semestre letivo para cada unidade curricular pelo responsável da mesma.
2. Cada unidade curricular é definida como pertencendo a um dos seguintes três tipos:
 - a) Assiduidade obrigatória;
 - b) Assiduidade parcialmente obrigatória, sendo, neste caso, indicadas quais as atividades de presença obrigatória;
 - c) Não sujeita a regime de faltas.
3. Nas unidades curriculares de assiduidade obrigatória ou parcialmente obrigatória, o estudante tem de estar presente em 75% do total de horas consideradas de presença obrigatória.
4. O regime de assiduidade das unidades curriculares é definido no respetivo Guia de Funcionamento da Unidade Curricular, referido no artigo 25.º deste Regulamento.
5. O disposto nos números anteriores não se aplica às unidades curriculares que se regem por regulamento próprio.
6. O controlo da assiduidade é da responsabilidade de cada docente da unidade curricular respetiva.
7. No cômputo do controlo de assiduidade, não são consideradas justificações de faltas para as horas de contacto.

Artigo 9.º

Avaliação de competências e conhecimentos

1. A avaliação de competências e conhecimentos pressupõe a realização, em tempo oportuno, de um conjunto adequadamente programado e executado de elementos de avaliação, de forma a verificar o progresso de aquisição de competências do estudante em relação aos objetivos propostos, concordantes com o conteúdo programático da unidade curricular.
2. A avaliação deve ser considerada como parte integrante da aprendizagem.
3. As regras de avaliação da unidade curricular constam do Guia de Funcionamento da Unidade Curricular, de acordo com o previsto no número 4 do artigo 25.º.
4. As regras de avaliação distribuída (artigo 13.º), incluem, quando aplicáveis e entre outros também considerados relevantes, os seguintes elementos:
 - a) Tipo (artigo 11.º) e quantidade de elementos de avaliação previstos;
 - b) Ponderação relativa de cada elemento de avaliação;
 - c) Nota mínima admissível para cada elemento de avaliação;
 - d) Indicação da possibilidade de repetição de elementos de avaliação, a ser realizada durante a época normal de avaliação (artigo 13.º);
 - e) Elementos de avaliação suscetíveis de condicionar a admissão a outros elementos de avaliação;
 - f) Condições de acesso e de dispensa de prova oral, quando existente.

Artigo 10.º

Admissão à avaliação das unidades curriculares

1. Só podem ser admitidos à avaliação das unidades curriculares os estudantes devidamente inscritos nessas mesmas unidades curriculares.
2. Os resultados de admissão às provas de avaliação subsequentes de uma unidade curricular serão expressos por uma das seguintes formas:
 - a) Admitido: o estudante poder-se-á submeter a todos os tipos de avaliação propostos para a unidade curricular;
 - b) Não admitido: o estudante não poderá completar o processo de avaliação na época normal nem, se assim definido no Guia de Funcionamento, em qualquer outra época.
3. As condições prévias de admissão à avaliação da unidade curricular são definidas pelo responsável da ficha de curricular e publicitadas no Guia de Funcionamento da Unidade Curricular (artigo 25.º).
4. Podem ser constituídos como requisitos de admissão, a assiduidade ou a realização de trabalho prático ou de laboratório, ou outro, existindo a possibilidade de realizar prova de recuperação, de acordo com o estabelecido no guia de funcionamento, caso o estudante não tenha obtido aprovação na primeira oportunidade.

Artigo 11.º

Tipos de elementos de avaliação

1. Os tipos de elementos de avaliação, realizados durante ou fora das horas de contacto da unidade curricular, para cada unidade curricular podem ser, por exemplo, os seguintes:
 - a) Relatório ou outro tipo de texto escrito realizado por um ou mais estudantes;
 - b) Trabalho prático ou de laboratório realizado por um ou mais estudantes;
 - c) Resolução de problemas;
 - d) Realização de projetos individuais ou coletivos;
 - e) Teste escrito individual;
 - f) Apresentação oral de trabalho realizado;
 - g) Defesa oral de trabalho;
 - h) Prova oral;
 - i) Exame escrito, prático, laboratorial ou oral.
2. Todos os estudantes ficam automaticamente associados ao tipo de avaliação constante no Guia de Funcionamento da Unidade Curricular (artigo 25.º) estabelecido para a unidade curricular pelo docente responsável da ficha de unidade curricular.
3. As provas orais, de duração máxima previamente estabelecida, são públicas e realizam-se na presença mínima de dois docentes que façam parte do júri da unidade curricular definido no artigo 20.º.

Artigo 12.º

Épocas de Avaliação

Para todas as unidades curriculares dos cursos de 1.º ciclo do IPBeja, salvaguardando-se eventualmente os casos das

unidades curriculares que se regem por regulamento próprio, existirão obrigatoriamente as seguintes épocas de avaliação:

- a) Época normal (artigo 13.º);
- b) Época de recurso (artigo 14.º); e
- c) Época especial (artigo 15.º)

Artigo 13.º

Época normal

1. A época normal de avaliação é obrigatória em todas as unidades curriculares sujeitas a avaliação.
2. A avaliação de conhecimentos e/ou competências numa unidade curricular em época normal pode ser enquadrada numa das seguintes três modalidades:
 - a) Avaliação Contínua que:
 - i. Inclui a avaliação contínua e consiste na realização de elementos de avaliação, testes, trabalhos e/ou outros (artigo 11.º), realizados ao longo do semestre letivo;
 - ii. Decorre durante o semestre letivo, desde o início das aulas, podendo prolongar-se até ao final da época normal de exames;
 - b) Avaliação Contínua ou exame final;
 - c) Exame final.
3. No Guia de Funcionamento da Unidade Curricular (artigo 25.º) constam as regras para avaliação em época normal.
4. Quando a avaliação em época normal inclua a realização de exame final, este realiza-se num momento único e dentro do período designado no calendário escolar como época normal de exames.
5. Todas as provas de avaliação a decorrer durante a época normal terminam até ao limite do período definido no calendário escolar para a época normal de exames.
6. As classificações dos elementos de avaliação passíveis de repetição ou recurso deverão ter os seus resultados publicitados com o mínimo de 48 horas de antecedência da realização de nova prova.

Artigo 14.º

Época de recurso

1. A época de recurso é obrigatória, em todas as unidades curriculares sujeitas a avaliação, salvaguardando-se as unidades curriculares com regulamento próprio, nos termos do disposto no artigo 26.º deste Regulamento.
2. No Guia de Funcionamento da Unidade Curricular (artigo 25.º) constam as regras para avaliação em época de recurso, podendo transitar para efeitos de cálculo da classificação final em época de recurso elementos de avaliação em que o estudante tenha obtido aprovação durante a época normal.
3. Todas as provas de avaliação a decorrer durante a época de recurso realizam-se durante o período definido no calendário escolar para a época de recurso.
4. As classificações dos elementos de avaliação passíveis de repetição ou recurso deverão ter os seus resultados publicitados com o mínimo de 48 horas de antecedência da realização de nova prova.

5. Os estudantes que pretendam realizar elementos de avaliação em época de recurso estão obrigados a realizar a correspondente inscrição, em tempo e pela forma devida, junto dos Serviços Académicos do Instituto, nos prazos previamente publicitados por estes Serviços.
6. As classificações obtidas pelos estudantes em época de recurso são, em primeiro lugar, divulgadas aos estudantes através do lançamento das notas em pauta no portal dos Serviços Académicos.

Artigo 15.º

Época especial

1. A época especial é obrigatória, em todas as unidades curriculares sujeitas a avaliação, salvaguardando-se as unidades curriculares com regulamento próprio, nos termos do disposto no artigo 26.º deste Regulamento
2. No Guia de Funcionamento da Unidade Curricular (artigo 25.º) constam as regras para avaliação em época especial, podendo transitar para efeitos de cálculo da classificação final em época especial elementos de avaliação em que o estudante tenha obtido aprovação durante a época normal ou época de recurso.
3. Têm acesso à época especial os estudantes que reúnam as condições necessárias à obtenção do grau académico ou diploma através da aprovação de até quatro unidades curriculares, desde que se tenham inscrito, em todas elas, para este fim e pago os respetivos emolumentos fixados na tabela de emolumentos do IPBeja, em tempo e pela forma devida, nos Serviços Académicos do Instituto, nos prazos previamente publicitados por estes Serviços.
4. Podem ser constituídos como requisitos de admissão, a assiduidade ou a realização de trabalho prático ou de laboratório, ou outro, existindo a possibilidade de realizar prova de recuperação, caso o estudante não tenha obtido aprovação na primeira oportunidade.

Artigo 16.º

Épocas de avaliação para os estudantes em mobilidade internacional

1. Os Estudantes que no ano letivo em curso participem em programas de mobilidade internacional beneficiam nesse ano letivo das diferentes épocas de avaliação nas condições expressas neste Regulamento, salvaguardando-se o disposto nos números seguintes.
2. Para as unidades curriculares realizadas na Instituição de Ensino Superior (IES) Estrangeira, as épocas normal e de recurso correspondem aos períodos de avaliação decorridos nessas IES.
3. Caso exista uma correspondência direta entre unidades curriculares em que o estudante reprovou na IES estrangeira e unidades curriculares do plano de estudos do curso do IPBeja, o estudante poderá ser avaliado a essas unidades curriculares em época especial, nos termos do artigo 15.º deste Regulamento e desde que verifique os requisitos dispostos no n.º 3 desse artigo.
4. Os estudantes que, por incompatibilidade de calendários académicos das instituições de origem e de acolhimento, não tiverem a oportunidade de aceder no IPBeja a alguma das épocas de avaliação relativas ao semestre anterior ao da concretização da mobilidade, poderão fazê-lo em calendário específico, nas seguintes condições:
 - a) O processo é intermediado e coordenado pelo Representante para a Mobilidade Internacional do Curso em causa;

- b) O Representante para a Mobilidade Internacional do Curso confirma o calendário académico da IES de acolhimento e verifica com o estudante as unidades curriculares que não são passíveis de avaliação em época de recurso, por incompatibilidade de calendários;
- c) O Representante para a Mobilidade Internacional do Curso informa a Direção da respetiva Escola sobre a necessidade de agendamento dos momentos de avaliação em calendário próprio, o qual deve preferencialmente coincidir com o calendário da Época Especial;
- d) A Direção da Escola informa os Serviços Académicos e o Representante para a Mobilidade Internacional do Curso sobre as datas de avaliação marcadas, mesmo que estas coincidam com as datas fixadas para a Época Especial;
- e) Os Serviços Académicos informam o estudante, via *e-mail*, sobre as datas referidas na alínea anterior.

Artigo 17.º

Classificação dos elementos de avaliação

1. Todos os elementos de avaliação sumativa solicitados ao estudante estão obrigatoriamente sujeitos a classificação.
2. Para efeitos de avaliação sumativa, todas as classificações das componentes de cada unidade curricular são expressas na escala numérica de 0 a 20 valores, sendo aprovados os estudantes que obtenham uma classificação igual ou superior a dez valores na soma ponderada de todos os elementos de avaliação.
3. A classificação positiva obtida em um e um só elemento de avaliação de uma unidade curricular em que o estudante reprovou, poderá ser considerada válida, por um máximo de três anos letivos consecutivos, onde se inclui o ano em que a classificação foi emitida, nas seguintes condições:
 - a) O mesmo tipo de elemento de avaliação mantém-se em vigor durante os dois anos letivos seguintes àquele em que o estudante obteve a respetiva aprovação;
 - b) Por proposta do responsável da ficha de unidade curricular e aprovada pelo Júri da unidade curricular (artigo 20.º), expressa em ata de reunião do júri realizada no ano letivo em que o estudante obteve a respetiva aprovação;
 - c) A ata da reunião do júri é encaminhada para o Diretor da Escola responsável pelo curso a que a unidade curricular pertence que a envia para os Serviços Académicos;
 - d) Os serviços Académicos deverão introduzir nos modelos das pautas destas unidades curriculares um campo próprio que permita o lançamento da classificação obtida no referido elemento de avaliação;
 - e) Tem que estar definida no Guia de Funcionamento da Unidade Curricular (artigo 25.º)
 - f) A nota positiva do elemento de avaliação tem que ser lançada em pauta oficial nos serviços Académicos do IPBeja, numa única coluna.

Artigo 18.º

Melhoria de nota

1. Os estudantes que obtiveram aprovação numa unidade curricular poderão requerer nova avaliação para melhoria de nota.
2. As regras de avaliação para melhoria de nota constam no Guia de Funcionamento da Unidade Curricular (artigo 25.º).

3. A avaliação para melhoria de nota pode ser realizada uma única vez no próprio ano letivo ou no ano letivo seguinte à realização da unidade curricular. Não poderá ser realizada após ter feito o pedido de emissão de documento comprovativo de titularidade do grau.
4. A realização da avaliação para melhoria de nota e publicitação da nota respetiva estão condicionadas a inscrição prévia do estudante junto dos Serviços Académicos, em tempo e pela forma devida.
5. Ao estudante que realize avaliação para melhoria de nota é atribuída como nota final na unidade curricular a classificação mais favorável.
6. Caso exista uma correspondência direta entre unidades curriculares que o estudante realizou na IES estrangeira e unidades curriculares do plano de estudos do curso do IPBeja, os estudantes que tenham realizado unidades curriculares ao abrigo de programas de mobilidade internacional poderão realizar melhoria de nota nas unidades curriculares creditadas no plano de estudos do curso do IPBeja, nas condições referidas no presente artigo.

Artigo 19.º

Regime de prescrição

1. O presente artigo define o regime de prescrição do direito dos estudantes do IPBeja à inscrição em cursos de licenciatura.
2. A prescrição do direito à inscrição impede o estudante de frequentar de novo o curso em que realizou a sua última inscrição ou outro curso do IPBeja, pelo período de dois semestres consecutivos.
3. Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 5.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto na sua atual redação, em sede de definição do regime de prescrição do direito à matrícula e inscrição nos cursos do IPBeja, o direito à inscrição em cada ano letivo num curso de licenciatura do IPBeja exerce-se no respeito pelos critérios fixados na tabela seguinte:

Número máximo de inscrições	Créditos ECTS Obtidos
3	<59
4	60 a 119
5	120 a 179
6	180 a 239

4. Os estudantes beneficiam de um regime especial de prescrição no ano letivo em que se inscreveram, quando se encontrem numa das seguintes situações:
 - a) Estudante inscrito em regime de tempo parcial de acordo com o Regulamento de Inscrição e Frequência em Regime de Tempo Parcial do IPBeja.
 - b) Dirigente associativo jovem, abrangido pela Lei n.º 23/2006, de 23 de junho;
 - c) Praticantes desportivos de alto rendimento, abrangido pelo Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro,
 - d) Estudante portador de deficiência física ou sensorial, comprovada por apresentação de processo clínico devidamente fundamentado;
 - e) Estudante em situação de maternidade ou paternidade, abrangido pelo Decreto-Lei n.º 90/2001, de 20 de

agosto, alterado pela Lei n.º 60/2017 de 1 de agosto;

- f) Estudante com doença transmissível ou infectocontagiosa, comprovada pelos serviços médicos competentes, que seja impeditiva de aproveitamento escolar;
 - g) Estudante com doença grave ou de recuperação prolongada, comprovada pelos serviços médicos competentes, que seja impeditiva de aproveitamento escolar.
5. O estudante enquadrado numa das situações definidas nas alíneas b) a g) do número anterior deverá requerer o regime especial de prescrições e fazer prova da sua situação, no ato de inscrição em cada ano letivo, ou nos dez dias úteis após se ter comprovado essa situação.
6. O requerimento referido no número anterior será sujeito a aprovação pelo Presidente do IPBeja.
7. Para efeitos da aplicação do regime de prescrições, cada inscrição de um estudante em regime especial é apenas contabilizada como 0,5 por cada inscrição que o estudante tenha efetuado nessa condição.
8. Não estão sujeitos a regime de prescrições:
- a) Os estudantes que beneficiem do Estatuto de Trabalhador-Estudante, ao abrigo da alínea a) do número 1 do artigo 12.º da Lei n.º 105/2009 de 14 de setembro, alterada pela Lei n.º 60/2018, de 21 de agosto e pela Lei n.º 93/2019, de 4 de setembro
 - b) Os militares que prestem serviço militar em RC, RCE ou RV e tenham requerido a concessão do estatuto legal de trabalhador-estudante, ao abrigo do artigo 11º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado, aprovado pelo Decreto Lei n.º 76/2018 de 11 de outubro.
9. Preferencialmente, na primeira quinzena do mês de agosto de cada ano civil são afixadas as listas de estudantes a prescrever no ano letivo seguinte.
10. A aplicação de regras de prescrição constantes neste Regulamento poderá ser ajustada a casos em que, invocados e inequivocamente provados pelo estudante, este, por motivos de força maior, se viu impossibilitado de frequentar as atividades letivas e assim alcançar um nível mínimo de aproveitamento escolar. Tal ajuste será efetuado mediante requerimento dirigido ao Presidente do IPBeja e entregue nos Serviços Académicos.
11. A inscrição de estudantes prescritos está vedada durante um ano letivo, podendo ser requerido o reingresso ou mudança de par instituição/curso no ano letivo seguinte, de acordo com os procedimentos e normas dispostos no Regulamento de Mudança de par Instituição/Curso do IPBeja.

Artigo 20.º

Júri da unidade curricular

1. Cada Unidade Curricular terá um responsável pela Ficha da Unidade Curricular, o seu autor ou quem o substitua, deve ser doutorado na área científica da unidade curricular.
2. Até ao final do ano letivo transato, os Diretores de Departamentos, ouvidos os responsáveis da Ficha da Unidade Curricular das unidades curriculares e os Coordenadores de curso, propõem em simultâneo com a DSD para aprovação em CTC, um júri para cada uma das unidades curriculares integradas no Departamento, constituído pelo docente responsável pela unidade curricular, no respetivo ano letivo e por mais dois docentes da mesma área

científica ou área afim e em conformidade com os critérios aprovados pelo CTC.

3. Nos cursos que funcionam em diferentes regimes (diurno/pós-laboral, presencial/ensino a distância) há um único júri de unidade curricular comum a todos os regimes de funcionamento do curso.
4. O júri da unidade curricular participa em todas as atividades diretamente relacionadas com o funcionamento da unidade curricular, sempre que se torne necessária a participação de mais do que um docente, nomeadamente:
 - a) Provas orais, de acordo com o expresso no número 3 do artigo 11.º deste Regulamento;
 - b) Aprovação da condição de a classificação positiva obtida num elemento de avaliação de uma unidade curricular em que o estudante reprovou, ser considerada válida, por um máximo de três anos letivos consecutivos, nos termos do definido no número 3, do artigo 17.º deste Regulamentos;
 - c) Emitir parecer sobre questões relativas ao funcionamento da unidade curricular, que sejam colocadas pelos estudantes ou Órgãos do IP Beja.
5. Sempre que o responsável da pauta não possa assegurar o seu lançamento, os Serviços Académicos enviam a pauta para o Presidente do Júri da unidade curricular, caso seja o mesmo docente ou este também esteja impedido, enviam para o 1 Vogal, caso este não possa assegurar o lançamento da pauta, será enviada para o 2 Vogal. Esgotadas estas soluções, o assunto passa a ser acompanhado pelo Diretor da Escola com vista a sua resolução”.

Artigo 21.º

Pedido de reavaliação de elemento de avaliação

1. Os estudantes podem solicitar junto do responsável da unidade curricular a consulta dos elementos de avaliação nas seguintes condições:
 - a) Por *e-mail* dirigido diretamente ao docente responsável da ficha de unidade curricular;
 - b) Nos três dias úteis seguintes à primeira divulgação escrita dos resultados dessa avaliação.
2. O docente tem de agendar por *e-mail*, com o acordo do estudante, um dia, hora e local para a análise dos resultados da avaliação a realizar-se num prazo máximo de cinco dias úteis, contado a partir do momento do pedido de consulta dos elementos de avaliação pelo estudante ao docente.
3. Após a consulta do elemento de avaliação, sempre que discorde da classificação obtida, o estudante pode requerer nos Serviços Académicos a reavaliação do mesmo, nos termos seguintes:
 - a) O requerimento tem de ser entregue no prazo de três dias úteis após o termo do prazo estabelecido para a consulta do elemento de avaliação;
 - b) O requerimento é dirigido ao Diretor da Escola tendo em anexo a cópia dos *e-mails* referidos nos números anteriores;
 - c) O pedido de reavaliação do elemento de avaliação tem de incluir sempre a respetiva fundamentação sem o que é liminarmente indeferido.
4. Os Serviços Académicos, no prazo de dois dias úteis, encaminham o pedido de reavaliação para o Diretor da Escola referente ao curso do estudante, o qual, no prazo de cinco dias úteis, reúne os elementos necessários para a apreciação do processo e:
 - a) Solicita ao Diretor do Departamento responsável pela unidade curricular a proposta de um júri para a reavaliação do elemento de avaliação, constituído por três docentes da área científica da unidade

curricular ou áreas afins e que sempre que possível deve ter uma constituição diferente do júri da unidade curricular;

b) Encaminha o processo para o Presidente do CTC para aprovação do júri, dando conhecimento ao Coordenador do Curso

5. O CTC pronuncia-se em 30 dias e o Presidente do IPBeja nomeia o júri de reavaliação, nos 30 dias seguintes, sendo o despacho enviado para o Diretor da Escola que faz chegar o processo ao Presidente do júri de reavaliação.
6. O Presidente do júri de reavaliação comunica ao Diretor da Escola a classificação por si atribuída, com a respetiva fundamentação, no prazo de cinco dias úteis após a receção do pedido e o Diretor da Escola notifica o estudante e o presidente do júri da unidade curricular, sobre a classificação obtida no prazo de dois dias úteis.
7. Da decisão expressa no número anterior não pode ser pedida nova reapreciação.
8. Nos casos em que o júri de reavaliação da prova atribua classificação diferente, cabe ao presidente do júri de reavaliação a assinatura da pauta final própria.

Artigo 22.º

Faltas às provas de avaliação

1. Uma prova de avaliação presencial é uma prova de avaliação cuja realização obriga à presença do estudante em local, data e hora previamente marcadas.
2. Só são admitidas justificações para faltas a provas de avaliação presencial, nos casos seguintes:
 - a) Casos em que se verifique coincidência de dia e hora de duas provas de avaliação em que o estudante esteja inscrito e que pertençam a unidades curriculares de igual semestre do mesmo curso;
 - b) Falecimento de cônjuge ou de parente no 1.º ou no 2.º grau da linha direta;
 - c) Internamento Hospitalar;
 - d) Apresentação ao Dia de Defesa Nacional;
 - e) Coincidência com dia da semana consagrado ao repouso e culto pela confissão religiosa;
 - f) Doença prevista no Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro;
 - g) Apresentação em Tribunal, por convocação expressa;
 - h) Comparência perante órgãos de polícia criminal, quando o estudante seja devidamente notificado no âmbito de processos-crime;
 - i) Comparência junto de estabelecimentos de saúde para efeitos de tratamentos imprescindíveis, como por exemplo, quimioterapia, radioterapia e hemodiálise;
 - j) Acidente de viação que tenha impedido a comparência na prova de avaliação, devidamente comprovado pelas autoridades competentes;
 - k) Militares destacados em missão oficial ou formação inerente à sua atividade profissional.
 - l) Desportista com estatuto de alta competição.
3. A justificação da falta com o fundamento referido na alínea a) do número anterior só é concedida se, até dez dias úteis anteriores à realização dos elementos de avaliação em causa, for apresentado, nos Serviços Académicos, requerimento que solicite a marcação de nova data para uma das provas e onde se demonstre a impossibilidade

de evitar a coincidência.

4. Em todos os casos em que haja a possibilidade de prever o dia da falta antes da data marcada para o elemento de avaliação, o requerimento que solicite a marcação de nova data, acompanhado da justificação de falta e documentos comprovativos da situação apresentada, tem de ser entregue antes da data fixada para o elemento de avaliação e sempre que possível, até aos dez dias úteis anteriores à realização do elemento de avaliação.
5. A justificação de falta com os fundamentos referidos nas alíneas b) a k) do n.º 2 deste artigo, deverá ser entregue nos Serviços Académicos, em requerimento de modelo próprio para solicitação de marcação de nova data, num prazo de três dias úteis a contar da data de realização da prova de avaliação em que se verificou a falta.
6. O requerimento referido nos números anteriores deve ser dirigido ao Diretor da Escola que integra o curso em causa e deve conter obrigatoriamente os seguintes elementos:
 - a) Nome, número e endereço eletrónico do estudante, curso e unidade curricular;
 - b) Nome do Docente responsável pela avaliação;
 - c) Motivo da falta, acompanhado de documento comprovativo de um dos casos referidos no número 2 deste artigo.
7. Os Serviços Académicos, nos dois dias úteis após a entrada do requerimento, enviam-no para o Diretor da Escola, que decide da conformidade do requerimento nos termos do disposto neste Regulamento e dá conhecimento da decisão aos Serviços Académicos que informarão o estudante mediante comunicação escrita, que poderá ser enviada por correio eletrónico.
8. Em caso de aprovação, o Coordenador de Curso e o Docente responsável pelo elemento de avaliação devem marcar nova data e hora para a realização do mesmo, a combinar com o estudante.
9. O prazo limite para marcação nova data para a realização do elemento de avaliação tem que permitir o lançamento da classificação final da unidade curricular dentro dos prazos estabelecidos nos números 5 e 6 do artigo 28.º deste Regulamento.

Artigo 23.º

Estudantes com estatuto especial

Aos estudantes com estatuto especial aplica-se o disposto na Lei.

Artigo 24.º

Afastamento temporário por motivos de saúde pública

1. Os discentes, docentes e não docentes do IPBeja, estão obrigados a cumprir o estabelecido no Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro.
2. A lei obriga os discentes, docentes e não docentes a manterem-se afastados, durante um determinado período dos estabelecimentos de ensino, sempre que tenham contraído, ou coabitado com pessoas que tenham contraído, uma doença infectocontagiosa que conste da lista de doenças mencionadas no Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro.

Artigo 25.º

Guia de Funcionamento de Unidade Curricular

1. O guia de funcionamento de cada unidade curricular é elaborado pelos docentes que lecionam a unidade curricular, sob a orientação do responsável da ficha de unidade curricular.
 - a) Na segunda semana após o início de funcionamento da unidade curricular (início do semestre no caso de unidades curriculares semestrais), a versão final do guia de funcionamento de cada unidade curricular é enviada, em formato digital, ao Coordenador do Curso que:
 - b) Verifica o cumprimento das disposições deste Regulamento e, em caso de necessidade, sugere as devidas alterações;
 - c) Promove a sua divulgação *online*, na página da coordenação de curso.
2. Neste guia devem constar os seguintes conteúdos:
 - a) Nome de todos os docentes que lecionam a unidade curricular;
 - b) Nome do docente responsável da ficha de unidade curricular;
 - c) Nomes dos elementos constituintes do júri da unidade curricular, conforme proposto pelo Diretor de Departamento e aprovado em CTC.
 - d) Horário preferencial de atendimento dos docentes aos estudantes;
 - e) Endereço de correio eletrónico e página da *Internet* da unidade curricular;
 - f) O descritor da unidade curricular em conformidade com o existente nos serviços académicos;
 - g) Uma lista anotada de materiais de leitura classificados em obrigatórios e recomendados;
 - h) Regime de assiduidade da unidade curricular, de acordo com o previsto no artigo 8.º;
 - i) Regras de avaliação da unidade curricular, em época normal, em época de recurso, em época especial e para efeitos de melhoria de nota, especificando, se aplicáveis e entre outros considerados relevantes, os seguintes itens:
 - i. Tipo e a quantidade de elementos de avaliação previstos;
 - ii. Ponderação relativa de cada elemento de avaliação;
 - iii. Nota mínima admissível para cada elemento de avaliação;
 - iv. Indicação da possibilidade de repetição de elementos de avaliação em época normal;
 - v. Quais os elementos de avaliação suscetíveis de condicionar a admissão a outros elementos de avaliação;
 - vi. Condições de acesso e de dispensa da prova oral, caso exista;
 - j) Regras de avaliação específicas para estudantes com Estatuto Trabalhador-Estudante;
 - k) Regras sobre a entrega de elementos de avaliação solicitados pelos docentes aos estudantes;
 - l) As condições de validade, total ou parcial, dos elementos de avaliação, nos termos do disposto no número 3 do artigo 17.º deste Regulamento;
 - m) Regras de segurança e comportamento em ambiente laboratorial, sempre que aplicável à unidade curricular em causa;
 - n) Outros aspetos de índole pedagógica que se considerem relevantes para assegurar o bom funcionamento da unidade curricular.

Artigo 26.º

Unidades curriculares com regulamento próprio

1. As unidades curriculares denominadas de Ensino Clínico, Estágio, Oficina, Projeto, Dissertação, Prática Pedagógica Supervisionada e outras cuja especificidade seja reconhecida pelo respetivo Coordenador de Curso e homologada nos termos do número seguinte, regem-se por regulamento próprio.
2. O requisito de «unidade curricular com regulamento próprio» e o respetivo regulamento são:
 - a) Propostos pelo Coordenador de Curso ao Diretor da Escola que os valida e encaminha para apreciação pelo CP e pelo CTC.
 - b) Homologados pelo Presidente do IPBeja, ouvidos o CP e o CTC.

Artigo 27.º

Inscrição de estudantes do 1.º ciclo em unidades curriculares de 2.º ciclo

1. Aos estudantes inscritos num curso de 1.º ciclo pode ser autorizado a inscrição em unidades curriculares do 2.º ciclo, com exceção da inscrição em Dissertação, trabalho de Projeto ou Estágio, sem pagamento adicional de propinas, nas seguintes condições:
 - a) Existência de coerência científica entre os dois ciclos de estudos;
 - b) Aprovação em, pelo menos, 150 ECTS no caso dos cursos de 1.º ciclo de 180 ECTS ou em 210 em cursos de 1.º ciclo de 240 ECTS;
 - c) Inscrição em todas as unidades curriculares do curso de 1.º ciclo necessárias para a conclusão do mesmo;
 - d) O estudante inscrito em regime de tempo integral pode inscrever-se num total máximo de 60 ECTS, dos dois ciclos de estudos;
 - e) O estudante inscrito em regime de tempo parcial pode inscrever-se num total máximo de 30 ECTS, dos dois ciclos de estudos;
 - f) O número máximo de créditos realizados ao nível do 2.º ciclo não deverá exceder 30 ECTS.
2. A autorização referida no número anterior é da competência do Coordenador do curso de 2.º ciclo e pode estar dependente de condições específicas de cada curso.
3. As unidades curriculares a que se refere o número 1:
 - a) Constituem objeto de certificação;
 - b) Constituem objeto de menção no suplemento ao diploma;
 - c) São creditados em caso de inscrição do estudante no curso de 2.º ciclo em causa
4. Em caso de inscrição no curso de 2.º ciclo em causa o estudante terá de pagar a propina correspondente à inscrição em todas as unidades curriculares do curso, incluindo as já realizadas durante a frequência do curso de 1.º ciclo.

Artigo 28.º

Publicitação dos resultados de avaliação e lançamento de notas

1. Os resultados obtidos pelos estudantes em cada elemento de avaliação são publicitados no prazo máximo de 15 dias úteis seguintes ao prazo limite de entrega do mesmo pelo estudante, sem prejuízo do disposto nos números 5 e 6 deste artigo.

2. Quando um elemento de avaliação condicione a realização de outro, a prossecução ou a aprovação do estudante na unidade curricular, o prazo limite de publicação do primeiro será de dois dias úteis antes da solicitação do segundo, se a mesma decorrer num prazo inferior a 15 dias úteis.
3. As classificações das avaliações intermédias deverão ser publicitadas pelos docentes da unidade curricular respetiva.
4. A publicitação das classificações finais será realizada por intermédio dos Serviços Académicos do Instituto.
5. A classificação final de todos os estudantes e em todas as unidades curriculares é obrigatoriamente lançada e as pautas assinadas nos Serviços Académicos até dez dias úteis após a data do termo do semestre de Outono.
6. No caso do semestre de Primavera a classificação final de todos os estudantes e em todas as unidades curriculares é obrigatoriamente lançada e as pautas assinadas nos Serviços Académicos até ao limite máximo de 5 (cinco) dias úteis após a data da última avaliação.

Artigo 29.º

Classificação final e diploma

1. Considera-se aprovado numa unidade curricular o estudante que nela tenha obtido uma classificação igual ou superior a 10 valores, da escala numérica inteira de 0 a 20.
2. Considera-se aprovado num curso de 1.º ciclo o estudante que nela tenha obtido aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso.
3. Ao grau de licenciado é atribuída uma classificação final, expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.
 - a) A classificação final é a média aritmética ponderada das classificações obtidas nas unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso de licenciatura.
 - b) Os coeficientes de ponderação são os ECTS das unidades curriculares que constituem o plano de estudos do curso de licenciatura.
4. Aos estudantes que concluem com aproveitamento um curso de 1º ciclo é atribuído um diploma de licenciatura designado e carta de curso.
5. Do diploma e da carta de curso constam obrigatoriamente os seguintes elementos:
 - a) Diploma:
 - i. Identificação dotitular do grau;
 - ii. Naturalidade;
 - iii. Identificação dociclo de estudos/grau,
 - iv. Data de conclusão do curso,
 - v. Classificação final segundo a escala nacional com a respetiva correspondência à escala europeia de comparabilidade de classificações e qualificação;
 - vi. Data de emissão do diploma;
 - vii. Assinatura do(s) responsável(eis).

b) Carta de curso:

- i. Identificação do presidente do IPBeja;
- ii. Identificação do titular do grau;
- iii. Identificação do ciclo de estudos/grau;
- iv. Data de conclusão do curso;
- v. Classificação final e qualificação.
- vi. Data de emissão da carta de curso;
- vii. Assinatura do(s) responsável(eis).

6. A emissão da certidão de registo/diploma é acompanhada da emissão de um suplemento ao diploma elaborado nos termos e para os efeitos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
7. Para a elaboração do diploma e da carta de curso estão consignados os seguintes elementos de garantia de segurança:
 - a) Papel timbrado específico para o efeito;
 - b) Assinatura do Administrador/Presidente ou outro membro da presidência com competência delegada, pelo selo branco e selo holográfico.
8. As certidões e o diploma, acompanhado do suplemento ao diploma, serão emitidos depois de requeridos nos Serviços Académicos do IPBeja, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

Artigo 30.º

Casos omissos e dúvidas

A interpretação de normas e resolução de casos omissos derivados do presente Regulamento serão resolvidos por despacho do Presidente do Instituto.

Artigo 31.º

Entrada em vigor e aplicação

1. Este Regulamento estabelece as normas de funcionamento e o regime/sistema de avaliação que se aplicam aos cursos adequados ao Processo de Bolonha conducentes ao grau de Licenciatura do IPBeja, a partir de 9 de janeiro de 2023 sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Os Modelos citados ao longo deste regulamento são da responsabilidade dos Serviços Académicos do IPBeja, podendo a todo tempo serem reformulados, salvaguardando sempre a sua conformidade com as disposições deste regulamento.

IPBeja, 9 de janeiro de 2023

A Presidente do Instituto Politécnico de Beja

Maria de Fátima Carvalho