



## **REGULAMENTO ESCOLAR INTERNO DOS CURSOS DE 2.º CICLO<sup>1</sup>**

**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 mestre, 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 2.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 9.º e 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 IPBeja<sup>2</sup>, e em cumprimento do disposto do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, de 16 de agosto, ouvidos os demais órgãos científicos e pedagógicos competentes, aprovo o Regulamento Escolar Interno dos Cursos de 2.º Ciclo do IPBeja, o qual se publica em anexo.

### **Artigo 1.º**

#### **Âmbito de aplicação**

O presente regulamento aplica-se a todos os cursos de segundo ciclo do Instituto Politécnico de Beja (IPBeja), estabelecendo as linhas gerais a que devem obedecer os regulamentos específicos associados a cada curso de Mestrado, os quais existirão apenas nos casos em que sejam superiormente exigidos.

### **Artigo 2.º**

#### **Criação e Organização**

1. Os ciclos de estudos abrangidos pelo presente Regulamento estão acreditados pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino superior e registados pela Direção Geral do Ensino Superior.
2. O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre tem 90 a 120 ECTS, e uma duração normal compreendida

<sup>1</sup> 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).

<sup>2</sup> Homologados pelo Despacho normativo n.º 47/2008, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, de 20 de agosto de 2008, e publicados no jornal oficial, Diário da República, 29 série, n.º 169, de 2 de setembro de 2008.

entre três e quatro semestres curriculares de trabalho dos alunos.

3. Excecionalmente, e sem prejuízo de ser assegurada a satisfação de todos os requisitos relacionados com a caracterização dos objetivos do grau e das suas condições de obtenção, o ciclo de estudos conducente ao grau de mestre numa especialidade pode ter 60 créditos e uma duração normal de dois semestres curriculares de trabalho em consequência de uma prática estável e consolidada internacionalmente nessa especialidade.

### **Artigo 3.º**

#### **Grau de Mestre**

1. O IPBeja confere o grau de mestre aos que, através da aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso de mestrado e da aprovação no ato público de defesa da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio, tenham obtido o número de ECTS fixado.
2. O grau de mestre é concedido pelo IPBeja num ramo de conhecimento ou numa especialidade, podendo, quando necessário, essa especialidade ser desdobrada em áreas de especialização.
3. O grau de mestre pode ser conferido juntamente com outra(s) instituição(ões) de ensino superior, nacional(ais) ou estrangeira(s), dependendo de acordo prévio estabelecido pelas respetivas instituições.
4. O grau de mestre é conferido a todos os que demonstrem possuir as competências constantes no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

### **Artigo 4.º**

#### **Duração e estrutura do ciclo de estudos**

1. Os Cursos de 2.º Ciclo têm a duração de 2, 3 ou 4 semestres perfazendo um total de 60, 90 ou 120 ECTS, respetivamente, de acordo com o disposto nos números 2 e 3 do artigo 3.º do presente Regulamento.
2. O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre integra:
  - a) Um curso de especialização, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares, de frequência presencial e/ou através de infraestruturas de ensino à distância, denominado curso de mestrado, a que corresponde um mínimo de 50% do total de créditos do ciclo de estudos;
  - b) Uma dissertação de natureza científica ou um trabalho de projeto, originais e especialmente realizados para este fim, ou um estágio de natureza profissional objeto de relatório final, consoante os objetivos específicos visados, a que corresponde um mínimo de 30 créditos.

### **Artigo 5.º**

#### **Regime de admissão ao curso**

1. A admissão dos candidatos à frequência dos Cursos de 2.º Ciclo ministrados no IPBeja está sujeita ao cumprimento das normas definidas no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.
2. As regras específicas para o ingresso em cada curso que não contrariem o disposto no número anterior são

definidas no Edital de abertura de concurso

#### **Artigo 6.º**

##### **Concurso de admissão**

O concurso de admissão é regulado pelas disposições contantes do Edital de abertura de concurso, do qual são parte integrante as regras sobre a admissão no ciclo de estudos, em especial as condições de natureza académica e curricular, as normas de candidatura, os critérios de seleção e seriação, a fixação e divulgação das vagas e os prazos de candidatura.

#### **Artigo 7.º**

##### **Coordenação do Ciclo de Estudos**

1. A coordenação pedagógica e científica de um curso de segundo ciclo 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 do ensino politécnico no IPBeja.
2. A coordenação de um curso de segundo ciclo é atribuída a um Coordenador de Curso que, para o exercício das suas competências, dispõem da colaboração de uma Comissão Técnico-Científica e Pedagógica (CTCP) do Curso, que funciona na sua dependência.
3. Ao Coordenador do curso compete:
  - a. Representar o curso, perante os Órgãos de gestão, os docentes e os estudantes;
  - b. Assegurar o normal funcionamento do curso e zelar pela sua qualidade;
  - c. Contribuir para a promoção do curso, em articulação com os órgãos legalmente competentes do IPBeja;
  - d. Propor ao Diretor da Escola o *numerus Clausus* 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 Conselho Técnico-Científico (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 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. Propor ao Presidente do IPBeja para nomeação, o docente representante do curso para a Mobilidade Internacional;

- n. Desencadear o processo de eleição dos representantes dos estudantes da CTCP
  - o. 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;
  - p. Autorizar a inscrição de estudantes inscritos num curso de 1.º ciclo em unidades curriculares do respetivo curso de 2ºciclo, de acordo com o disposto no artigo 27.º do Regulamento Escolar Interno dos Cursos de 1.º Ciclo do IPBeja;
  - q. Coordenar a página *da Internet* da coordenação de curso e promover a divulgação dos guias de funcionamento das unidades curriculares do curso.
4. O Coordenador de Curso é eleito pelos docentes que lecionam no respetivo curso.
  5. Enquanto não estiverem consolidadas as condições que permitam a realização das eleições previstas no número anterior, o Coordenador de Curso é nomeado pelo Presidente do IPBeja sob proposta do Diretor da Unidade Orgânica de Ensino em que o curso se insere.
  6. O mandato do Coordenador de Curso conducente ao grau de mestre tem a duração de dois anos, renovável uma única vez, exceto numa situação que se justifique e que seja devidamente autorizada pela presidência.

#### **Artigo 8.º**

##### **Comissão Técnico-Científica e Pedagógica do curso**

1. A CTCP do curso é constituída pelo Coordenador de Curso, que preside, e, preferencialmente por dois docentes doutorados ou especialistas de reconhecida experiência e competência profissional na área de formação do ciclo de estudos, que obrigatoriamente lecionem no curso correspondente, e por dois alunos representantes de cada um dos anos do plano de estudos.
2. Os docentes que integram a CTCP do curso são designados pelo Coordenador do respetivo curso, os alunos serão eleitos, um por cada um dos anos curriculares do curso, pelos seus pares.
3. À CTCP do curso compete:
  - a. Elaborar a proposta de edital de abertura de candidaturas;
  - b. Selecionar e seriar os candidatos;
  - c. Promover a coordenação curricular;
  - d. Colaborar na preparação das propostas de organização ou de alteração dos planos de estudo;
  - e. Pronunciar-se sobre as necessidades de serviço docente;
  - f. Pronunciar-se sobre o número de vagas e sobre propostas de regimes de ingresso;
  - g. Aprovar os temas, orientadores e locais de realização dos trabalhos conducentes à elaboração da dissertação de Mestrado, trabalho de projeto ou relatório de estágio;
  - h. Propor a composição dos júris ao órgão legal e estatutariamente competente;
  - i. Propor o regime de precedências;
  - j. Colaborar com o coordenador de curso na elaboração do relatório de autoavaliação do curso.
  - k. Outras competências que lhes forem atribuídas pelos Órgãos legais e estatutariamente competentes;
4. As matérias científicas serão tratadas em sessão exclusivamente reservada aos docentes.

## **Artigo 9.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 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 18.º) que não sejam exames finais, tendo cada semestre letivo a duração de 20 (vinte) semanas;
  - b) Para o 2.º ano curricular a data de início do ano/semestre curricular e, tendo cada semestre letivo a duração de 20 semanas, os prazos para a entrega da prova de mestrado (definida no número 1 do artigo 31.º), sem e com prorrogação do prazo;
  - c) Os períodos fixados para a realização de exames em época normal (artigo 18.º) e para a realização de exames ou outros tipos de avaliação em época de recurso (artigo 19.º) e em época especial (artigo 20.º).
  - d) As férias escolares/pausa.
3. A gestão da calendarização de todas as avaliações deverá ser efetuada pelo Coordenador de Curso.
4. Os calendários de avaliação distribuída em época normal e de recurso (artigo 18.º) são enviados pelo Coordenador de Curso ao Diretor da Escola, até ao final das quatro primeiras semanas de aulas de cada unidade curricular, que os valida e divulga na Escola.
5. Ouvidos os Coordenadores de Curso, a calendarização das avaliações, com exceção das referidas no número anterior, é enviada ao CP pelo Diretor da Escola, com pelo menos 30 (trinta) dias úteis de antecedência relativamente à data definida para o primeiro momento de avaliação do calendário.
  - a) O CP deverá pronunciar-se em 10 (dez) 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 10.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 36.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 2.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.
10. A matrícula, por si só, não dá direito à frequência, sendo necessário proceder à inscrição anual nas unidades curriculares do respetivo curso.

#### **Artigo 11.º**

##### **Regime de inscrição e transição de ano**

1. Entende-se por:
  - a) «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;
  - b) «Créditos de uma unidade curricular» o valor numérico que expressa o trabalho que deve ser efetuado por um estudante para realizar uma unidade curricular.
2. O número de ECTS correspondente ao trabalho de um ano, de um semestre e de um trimestre curricular, realizados a tempo inteiro é, respetivamente de 60, 30 e 20.
3. Para efeitos do disposto neste regulamento consideram-se «unidades curriculares em atraso» as pertencentes

ao 1.º ano curricular para um estudante inscrito no 2.º ano curricular.

4. Para efeitos do disposto neste Regulamento consideram-se «unidades curriculares avançadas» as pertencentes ao 2.º ano curricular para um estudante inscrito no 1.º ano curricular.
5. A definição de ano curricular do estudante é feita no ato inscrição nos termos seguintes:
  - a) O estudante inscreve-se no 1.º ano curricular até ter obtido aprovação em 30 ECTS.
  - b) O estudante com aprovação em mais de 30 ECTS inscreve-se no 2.º ano curricular.
6. No primeiro ano de inscrição no curso de mestrado, no ato de matrícula, o estudante inscreve-se na totalidade das unidades curriculares do 1.º ano do plano de estudos, num total de 60 ECTS.
7. Nos anos seguintes, e em cada ano letivo, um estudante pode inscrever-se num total máximo de:
  - a) 90 ECTS, para os cursos com 120 ECTS;
  - b) 60 ECTS, para os cursos com 90 ECTS.
  - c) Ao inscrever-se no 2.º ano curricular, o estudante deverá inscrever, obrigatoriamente, em todas as unidades curriculares em atraso.
8. Um estudante só pode inscrever-se em unidades curriculares avançadas se estiver inscrito em todas as unidades curriculares pertencentes ao 1.º ano curricular e em que não tenha ainda obtido aprovação.
9. Aos estudantes que se inscrevem em unidades curriculares de anos curriculares diferentes do ano curricular em que estão inscritos não é assegurada a compatibilidade de horário.
10. A inscrição numa unidade curricular só é válida por um ano letivo.
11. 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.
12. 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) 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.
13. 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 8 e 9 deste artigo, desde que não se excedam os limites máximos de inscrição em ECTS fixados nos números 6 e 7 deste artigo.

## **Artigo 12.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 13.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 29.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 14.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 29.º.
4. As regras de avaliação distribuída (artigo 18.º), incluem, quando aplicáveis e entre outros também considerados relevantes, os seguintes elementos:
  - a) Tipo (artigo 16.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 18.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 15.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 pela ficha de unidade curricular da mesma e publicitadas no Guia de Funcionamento da Unidade Curricular (artigo 29.º). Podem ser constituídos como requisitos de admissão, a assiduidade ou a realização de trabalho prático ou de laboratório, ou outro, existindo obrigatoriamente a possibilidade de realizar prova de recuperação, caso o estudante não tenha obtido aprovação na primeira oportunidade.

### **Artigo 16.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 por um ou mais estudantes;
  - 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 29.º) estabelecido para a unidade curricular pelo docente responsável pela 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 24.º.

### **Artigo 17.º**

#### **Épocas de Avaliação**

1. Para todas as unidades curriculares dos cursos de 2.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 18.º);
  - b) Época de recurso (artigo 19.º); e
  - c) Época especial (artigo 20.º).

### **Artigo 18.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 16.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 29.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 (quarenta e oito) horas de antecedência da realização de nova prova.

### **Artigo 19.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 30.º deste Regulamento.
2. No Guia de Funcionamento da Unidade Curricular (artigo 29.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 (quarenta e oito) 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 IPBeja, 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 20.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 30º deste Regulamento.
2. No Guia de Funcionamento da Unidade Curricular (artigo 29.º) constam as regras para avaliação em época especial, podendo transitar para efeitos de cálculo da classificação final em época especial os elementos de avaliação em que o estudante tenha obtido aprovação durante a época normal ou 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 três unidades curriculares, desde que se tenham inscrito, em todas elas, para este fim, nos prazos previamente publicitados por estes Serviços, com exceção da unidade curricular de Estágio/Projeto/Dissertação.

### **Artigo 21.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 20.º deste Regulamento e desde que verifique os requisitos dispostos no número 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 Representantes para a Mobilidade Internacional dos cursos informam o estudante, via e-mail, sobre as datas referidas na alínea anterior.

## **Artigo 22.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 dois 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 no ano letivo seguinte àquele em que o estudante obteve a respetiva aprovação;
  - b) Por proposta do responsável pela ficha de unidade curricular e aprovada pelo Júri da unidade curricular (artigo 24.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 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 de estar definida no Guia de Funcionamento da Unidade Curricular (artigo 29.º);
- f) A nota positiva do elemento de avaliação tem de ser lançada em pauta oficial nos serviços Académicos do IPBeja.

### **Artigo 23.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 29.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 24.º**

#### **Regime de prescrição**

1. O presente artigo define o regime de prescrição do direito dos estudantes do IPBeja à inscrição em cursos de mestrado.
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 mestrado do IPBeja exerce-se no respeito pelos critérios fixados na tabela seguinte:

Número máximo de inscrições	Créditos ECTS Obtidos
3	< 60
4	60 a 119

4. Os estudantes beneficiam de um regime especial de prescrição no ano letivo em que se inscreveram, quando se encontrem numa das seguintes situações:
- Estudante inscrito em regime de tempo parcial de acordo com o Regulamento de Inscrição e Frequência em Regime de Tempo Parcial do IPBeja.
  - Dirigente associativo jovem, abrangido pela Lei n.º 23/2006, de 23 de junho;
  - Praticantes desportivos de alto rendimento, abrangido pelo Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro;
  - Estudante portador de deficiência física ou sensorial, comprovada por apresentação de processo clínico devidamente fundamentado;
  - 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;
  - Estudante com doença transmissível ou infectocontagiosa, comprovada pelos serviços médicos competentes, que seja impeditiva de aproveitamento escolar;
  - 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:
- 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
  - 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 no ano letivo seguinte.

#### **Artigo 25.º**

##### **Júri da unidade curricular**

1. Cada Unidade Curricular terá um responsável pela Ficha da Unidade Curricular seu autor ou quem o substitua. O autor da Ficha da Unidade Curricular deve ser doutorado na área científica da unidade curricular.
2. Até ao final do ano letivo transato, os Diretores de Departamentos, ouvidos os responsáveis 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 ficha de unidade curricular e por mais dois docentes da mesma área científica ou área afim, em conformidade com os critérios aprovados pelo CTC e constituído por:
  - a) Um docente responsável pela ficha de unidade curricular que preside, com o grau académico de Mestre ou preferencialmente de Doutor, ou considerado Especialista de reconhecida experiência e competência profissional ao abrigo do disposto na alínea g) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto;
  - b) Dois docentes vogais, da mesma área científica ou área afim, cada um dos quais titular do grau académico de Mestre ou preferencialmente de Doutor ou considerado Especialista de reconhecida experiência e competência profissional ao abrigo do disposto na alínea g) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual.
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 16.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 dois anos letivos consecutivos, nos termos do definido no número 3, do artigo 22.º deste Regulamento;
  - c) Emitir parecer sobre questões relativas ao funcionamento da unidade curricular, que sejam colocadas pelos estudantes ou Órgãos do IPBeja.
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 26.º

### Pedido de reavaliação de elemento de avaliação

6. Os estudantes podem solicitar junto do docente responsável da unidade curricular a consulta dos elementos de avaliação nas seguintes condições:
  - a) Por *e-mail* dirigido diretamente ao docente responsável da unidade curricular;
  - b) Nos 3 (três) dias úteis seguintes à primeira divulgação escrita dos resultados dessa avaliação (como por exemplo, divulgação no *moodle* da unidade curricular).
7. O docente tem de agendar por *e-mail*, com o acordo do estudante, o dia, hora e local para a análise dos resultados da avaliação a realizar-se num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento do pedido de consulta dos elementos de avaliação pelo estudante ao docente.
8. 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 3 (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.
9. Serviços Académicos, no prazo de 2 (dois) dias úteis, encaminham o pedido de reavaliação para o Diretor da Unidade Orgânica referente ao curso do estudante, o qual, no prazo de 5 (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 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.
10. O CTC pronuncia-se em 30 (trinta) dias e o Presidente do IPBeja nomeia o júri de reavaliação, nos 30 (trinta) dias úteis seguintes, sendo o despacho enviado para o Diretor da Escola que o faz chegar ao Presidente do júri de reavaliação.
11. O Presidente do júri de reavaliação comunica ao Diretor da Escola a classificação por si atribuída, com a respetiva fundamentação, no prazo de 5 (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 2 (dois) dias úteis.
12. Da decisão expressa no número anterior não pode ser pedida nova reapreciação.
13. 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 27.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) Desportistas 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 10 (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 10 (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 número 2 deste artigo, deverá ser entregue nos Serviços Académicos, em requerimento de modelo próprio para solicitação de marcação de nova data, num prazo de 3 (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 2 (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 de permitir o lançamento da classificação final da unidade curricular dentro dos prazos estabelecidos nos números 5 e 6 do artigo 36.º deste Regulamento.

#### **Artigo 28.º**

##### **Estudantes com estatuto especial**

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

#### **Artigo 29.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 30.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 pela ficha de unidade curricular.
2. 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:
  - a) Verifica o cumprimento das disposições deste Regulamento e, em caso de necessidade, sugere as devidas alterações;
  - b) Promove a sua divulgação *online*, na página da coordenação de curso.
3. Neste guia devem constar os seguintes conteúdos:
  - a) Nome de todos os docentes que lecionam a unidade curricular;
  - b) Nome do docente responsável pela 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;
- 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 13.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 22.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 31.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 32.º

### Elaboração, entrega, apreciação e discussão pública da dissertação de natureza científica, do trabalho de projeto ou do estágio

1. Por *Prova de Mestrado*, entende-se, no presente regulamento, a dissertação de natureza científica, o trabalho de projeto ou o estágio, realizados nos termos da alínea b) do número 2 do artigo 4.º deste regulamento e sendo sempre objeto de discussão pública.
2. A Prova de Mestrado compreende o número de ECTS definido na estrutura curricular do curso.
3. As propostas de tema, de local de realização e de orientação são aprovadas pela CTCP do curso, sob proposta do estudante ou do orientador.
4. Durante os 60/90 dias seguidos de calendário para os mestrados de 90/120 ECTS, respetivamente, após a inscrição no 2.º ano do curso de mestrado, o estudante deverá enviar através do balcão único ou por email, ao docente responsável pela Unidade Curricular, em modelo próprio, o anteprojecto, o qual deverá posteriormente ser subscrito pelo(s) orientador(es) e validado pelo Coordenador de Curso.
5. A elaboração da Prova de Mestrado é orientada por doutores ou detentores do título de especialista conferido nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 206/2009 de 31 de agosto.
6. Para efeitos do n.º 5 pode ainda, ser considerado especialista quem seja detentor de um grau académico e, cumulativamente:
  - a. Exerça ou tenha exercido profissão na área do ciclo de estudos em causa, possuindo, no mínimo, 10 anos de experiência profissional nessa área, com exercício efetivo durante, pelo menos, 5 anos nos últimos 10 anos;
  - b. Apresente um currículo profissional de qualidade e relevância comprovadas, devidamente confirmado e aceite pelo órgão cientificamente competente da instituição de ensino superior;
  - c. Não seja titular de contrato por tempo indeterminado com uma instituição de ensino superior.
7. A orientação pode ser assegurada em regime de coorientação, por orientadores nacionais ou estrangeiros, nos termos seguintes:
8. Pode existir um máximo de dois orientadores, internos ou externos ao IPBeja;
9. Os orientadores externos têm de ser aprovados pelo CTC do IPBeja.
10. O estudante poderá solicitar nos Serviços Académicos, através de requerimento, a mudança de orientador, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias seguidos de calendário contados a partir da data de aceitação do orientador anterior.
  - a) Em 2 (dois) dias úteis os Serviços Académicos encaminham o requerimento para o Coordenador de Curso;
  - b) A CTCP do curso analisa o requerimento do estudante e decide em 10 (dez) dias úteis, emitindo o seu parecer no requerimento entregue pelo estudante e enviando-o de novo para os Serviços Académicos;
  - c) Os Serviços Académicos informam o estudante do parecer da CTCP do curso;
  - d) Em caso de aprovação o estudante terá de entregar nova declaração de aceitação da orientação da Prova de Mestrado, nos termos definidos no número 4 deste artigo, e a CTCP do curso notifica o

anterior orientador sobre a alteração do orientador.

1. O trabalho escrito deverá obedecer:
  - a) Às normas orientadoras de trabalhos escritos do IPBeja;
2. O Mestrando deverá entregar, nos Serviços Académicos e nos prazos fixados no calendário escolar do curso de mestrado, um número de exemplares da prova de mestrado nos termos seguintes:
  - a) A entrega é realizada exclusivamente em formato digital.
  - b) O estudante entrega um número de exemplares igual ao número de elementos do júri mais um;
  - c) A entrega dos exemplares será instruída com o requerimento de admissão às provas públicas de mestrado, em modelo próprio, acompanhado de parecer favorável do orientador;
  - d) Os Serviços Académicos enviam uma cópia em formato digital para a Biblioteca do IPBeja, para depósito legal nos termos do artigo 50º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março.
3. O estudante pode requerer nos Serviços Académicos a prorrogação do prazo de entrega da prova de mestrado, através de requerimento em modelo próprio, nas seguintes condições:
  - a) A prorrogação tem a duração de 10 semanas não coincidentes com períodos de férias;
  - b) O requerimento tem de ser entregue nos Serviços Académicos até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a entrega da prova de mestrado;
  - c) Em 2 (dois) dias úteis, os Serviços Académicos enviam o requerimento ao Coordenador do curso que emite parecer e decide e devolve o processo aos Serviços Académicos em 5 (cinco) dias úteis;
  - d) Os serviços Académicos informam o estudante da decisão do Coordenador de curso e em caso de aprovação o estudante tem 5 (cinco) dias úteis para realizar nos Serviços académicos a respetiva inscrição no novo prazo para entrega da prova de mestrado;
  - e) A inscrição em prorrogação do prazo de entrega da prova de mestrado está sujeita ao pagamento de emolumentos fixados na tabela de emolumentos do IPBeja.
4. A prova de mestrado é sempre objeto de apreciação e discussão pública por um júri, designado neste Regulamento por júri de mestrado.
5. O ato público de defesa da prova de mestrado deverá:
  - a) Ocorrer, preferencialmente, nos 60 (sessenta) dias de calendário após a aprovação do respetivo júri pelo CTC, excluindo o mês de agosto, não podendo, salvo circunstâncias excecionais, ultrapassar os 90 (noventa) dias após a entrega;
  - b) Ser previamente publicitado através de edital, afixado junto aos Serviços Académicos do IPBeja e publicitado na página dos Serviços Académicos.
6. A defesa das provas de mestrado tem a duração máxima de 90 (noventa) minutos e decorre nas seguintes condições:
  - a) O candidato deverá fazer uma apresentação de, no máximo, 20 (vinte) minutos;
  - b) Após a apresentação do estudante haverá uma discussão onde poderão intervir todos os membros do júri e durante a qual o candidato deverá dispor de tempo idêntico ao utilizado pelos membros do júri.
7. O incumprimento dos prazos fixados para a entrega da prova de mestrado obrigará a nova inscrição em prova de mestrado.

### **Artigo 33.º**

#### **Júri do Mestrado**

1. A dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio, são objeto de apreciação e discussão pública por um júri, nomeado, nos 60 (sessenta) dias de calendário subsequentes ao da entrega da prova de mestrado, pelo Presidente do IPBeja, sob proposta da CTCP, ouvidos os orientadores e aprovada pelo CTC.
2. O despacho de nomeação do júri deve ser notificado ao candidato pelos Serviços Académicos do IPBeja, por via postal registada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a sua nomeação.
3. O júri é constituído por 3 ou 5 membros, podendo um destes ser o orientador. O júri inclui ainda um membro suplente, que substituirá o membro que se encontre em situação de falta ou impedimento.
4. Sempre que exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o júri.
5. Nos ciclos de estudo em associação com instituições de ensino superior estrangeiras, sempre que existir mais do que um orientador, podem participar dois orientadores no júri, sendo, nessa situação, o júri constituído por cinco a sete membros.
6. Os membros do júri devem ser especialistas no domínio em que se insere a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio e são nomeados de entre nacionais ou estrangeiros titulares do grau de doutor, ou detentores do título de especialista conferido nos termos do Decreto-lei n.º 206/2009, de 31 de agosto.
7. As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.
8. Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.
9. Após discussão da prova de mestrado, o júri reúne para apreciação e classificação da prova.
  - a) Da reunião do júri é lavrada ata, em modelo próprio, na qual deve constar a classificação final atribuída ao candidato e qualquer outra consideração que o júri considere significativa;
  - b) A ata será remetida pelo Presidente do Júri ao responsável pela ficha de unidade curricular que efetua o lançamento da nota no NETPA;
  - c) Caso seja aprovado, a classificação final da prova de mestrado é expressa no intervalo de 10 a 20 da escala numérica inteira de 0 a 20. Caso contrário, a classificação será «reprovado».
  - d) Na sequência de eventuais propostas de alteração ao texto da dissertação apresentadas pelo júri, o discente dispõe de trinta dias para a integração das mesmas, sendo apenas nesse momento lançada a respetiva classificação final.

### **Artigo 34.º**

#### **Classificação Final**

1. Ao grau académico de mestre é atribuída uma classificação final do grau de mestre, expressa no intervalo de 10 a 20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

2. A classificação final é calculada pela média ponderada pelos ECTS das classificações obtidas nas unidades curriculares que constituem o plano de estudos e no ato público de defesa da prova de mestrado.
3. À classificação final é associada uma menção qualitativa com quatro classes, de acordo com o disposto no art.º 17.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n. 107/2008, de 25 de junho:
  - a) 10 a 13- Suficiente;
  - b) 14 a 15 - Bom;
  - c) 16 a 17-Muito Bom;
  - d) 18 a 20 - Excelente.

### **Artigo 35.º**

#### **Diploma do Curso de Especialização**

1. Ao abrigo da alínea a) do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, ao estudante que conclua com aproveitamento a parte curricular do Curso de Mestrado pode ser emitido, pelo órgão legal e estatutariamente competente do IPBeja, um diploma, de especialização na área científica do Curso de Mestrado.
2. A emissão do diploma a que se refere o número anterior é acompanhada do respetivo suplemento ao diploma 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.
3. As certidões, ou 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 36.º**

#### **Titulação do grau de mestre**

1. O grau de mestre é titulado por um diploma emitido pelo órgão legal e estatutariamente competente do IPBeja ou conjuntamente com outras instituições de ensino superior, designado por carta de curso.
2. Do diploma e da carta de curso constam obrigatoriamente os seguintes elementos:
  - a) Diploma:
    - i. Identificação do titular do grau;
    - ii. Naturalidade;
    - iii. Identificação do ciclo 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).
  - viii. 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.
3. 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.
4. As certidões e o diploma, acompanhada do suplemento ao diploma, serão emitidos depois de requeridos nos Serviços Académicos do IPBeja, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

#### **Artigo 37.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 (quinze) 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 2 (dois) dias úteis antes da solicitação do segundo, se o mesmo decorrer num prazo inferior a 15 (quinze) dias úteis.
3. As classificações das avaliações intermédias deverão ser publicitadas pelos docentes da unidade curricular respetiva, por utilização da página da respetiva unidade curricular na *Internet*.
4. A publicitação das classificações finais será realizada por intermédio dos Serviços Académicos do IPBeja.
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 10 (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 30 de julho.

#### **Artigo 38.**

##### **Casos omissos e dúvidas**



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

#### **Artigo 39.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 Mestre do IPBeja, a partir de 9 de janeiro 2023, inclusive, 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**