



Handwritten signature
11/1/2017
Handwritten signature
VITO CARIOLA
Presidente do IPB

REGULAMENTO
ESCOLAR INTERNO DOS CURSOS DE 2.º CICLO
DO
INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA¹

Artigo 1.º
Enquadramento Jurídico

O presente Regulamento visa desenvolver e complementar o regime jurídico instituído pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e demais legislação aplicável ao segundo ciclo de estudos.

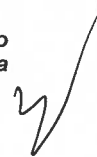
Artigo 2.º
Âmbito de aplicação

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 3.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 entre três e quatro semestres curriculares de trabalho dos alunos.
3. Excepcionalmente, e sem prejuízo de ser assegurada a satisfação de todos os requisitos relacionados com a caracterização dos objectivos 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.

¹ Homologado, no exercício de competência própria, pelo Presidente do Instituto Politécnico de Beja em 11 de janeiro de 2017, ouvidos o Conselho Pedagógico em 15 de julho de 2015 e o Conselho Técnico-Científico em 22 de julho de 2015, que se pronunciaram em sentido concordante.



Artigo 4.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 acto público de defesa da dissertação, do trabalho de projecto 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 dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Artigo 5.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, respectivamente, 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 infra-estruturas 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 projecto, originais e especialmente realizados para este fim, ou um estágio de natureza profissional objecto de relatório final, consoante os objectivos específicos visados, a que corresponde um mínimo de 30 créditos.

Artigo 6.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 dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.
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 7.º
Concurso de admissão

O concurso de admissão é regido por regulamento próprio.

Artigo 8.º
Coordenação do Ciclo de Estudos

1. A coordenação de um Curso de Segundo Ciclo é atribuída a um Coordenador de Curso que é coadjuvado por uma Comissão Científica de Curso.
2. O Coordenador de Curso é um professor doutorado na área científica do curso ou área afim.
3. O Coordenador de Curso é eleito pelos docentes que lecionam as unidades curriculares do Curso.
4. 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 e aprovada em Conselho Técnico-Científico.
5. O mandato do Coordenador de Curso tem a duração de dois anos.
6. A Comissão Científica do Curso é constituída pelo Coordenador de Curso, que preside, e por dois professores do curso, preferencialmente doutorados: um Coordenador Adjunto que substitui o Coordenador nas suas ausências e impedimentos e um Vogal.
7. Os docentes que integram a Comissão Científica do Curso são designados pelo Coordenador do respetivo Curso.
8. 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) Autorizar a inscrição de estudantes inscritos num curso de 1.º ciclo em unidades curriculares do respetivo curso de 2.º ciclo, de acordo com o disposto no artigo 27.º do Regulamento Escolar Interno dos Cursos de 1.º Ciclo do IPBeja;
 - d) Coordenar a página *WEB* da coordenação de curso e promover a divulgação dos guias de funcionamento das unidades curriculares do curso.
9. À Comissão Científica 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) Preparar as 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) Outras competências que lhes forem atribuídas pelos Órgãos legal e estatutariamente competentes.

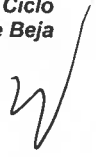
Artigo 9.º **Calendário escolar**

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 Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico do Instituto.
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, as datas limites 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.
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 (artigo 18.º) são enviados pelo Coordenador de Curso ao Diretor da Escola, até ao final das duas 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 Conselho Pedagógico 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 Conselho Pedagógico deverá pronunciar-se em 10 (dez) dias úteis a contar da sua receção.
 - b) O Diretor da Escola, considerando as recomendações do Conselho Pedagógico, 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 curriculares, 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 40 ECTS.
 - b) O estudante com aprovação em mais de 40 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) 80 ECTS, para os cursos com 120 ECTS;
 - b) 50 ECTS, para os cursos com 90 ECTS.
8. Ao inscrever-se no 2.º ano curricular, o estudante dever-se-á inscrever, obrigatoriamente, em todas as unidades curriculares em atraso.
9. 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.
10. 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.
11. A inscrição numa unidade curricular só é válida por um ano letivo.
12. 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.

13. 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.

14. 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 Conselho Técnico-Científico e pelo Conselho Pedagógico.
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 contato.

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.
3. As condições prévias de admissão à avaliação da unidade curricular são definidas pelo responsável da mesma e publicitadas no Guia de Funcionamento da Unidade Curricular (artigo 29.º).
 4. 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;
 - 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.
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 distribuída 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 distribuída 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 a 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.

4

5. Os estudantes que pretendam realizar elementos de avaliação em época de recurso estão obrigados a realizar a correspondente inscrição e pagamento dos respetivos emolumentos fixados na tabela de emolumentos do IPBeja, 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 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 30.º deste Regulamento.
2. No Guia de Funcionamento da Unidade Curricular (artigo 29.º) constam as regras para avaliação em época especial, podendo transitar para a época de especial elementos de avaliação em que o estudante tenha obtido aprovação durante a época normal.
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 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, 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 a 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 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 da 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 que estar definida no Guia de Funcionamento da Unidade Curricular (artigo 29.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 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.
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 e ao pagamento dos respetivos emolumentos fixados na tabela de emolumentos do IPBeja, em tempo e pela forma devida, os quais serão devolvidos ao estudante em caso de melhoria da classificação.
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
Júri da unidade curricular

1. Até ao final das duas primeiras semanas de aulas do semestre letivo os Diretores de Departamento propõem, para aprovação em Conselho Técnico-Científico, um júri para cada uma das unidades curriculares integradas no Departamento, constituído pelo docente responsável pela unidade curricular e por mais dois docentes da mesma área científica ou área afim, em conformidade com os critérios aprovados pelo Conselho Técnico-Científico e constituído por:
 - a) Um docente responsável pela 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 dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro;
 - 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 redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

2. 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.
3. 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 Regulamentos;
 - c) Emitir parecer sobre questões relativas ao funcionamento da unidade curricular, que sejam colocadas pelos estudantes ou Órgãos do IPBeja.

Artigo 25.º

Pedido de reavaliação de elemento de avaliação

1. Os estudantes podem solicitar junto do docente da unidade curricular a consulta dos elementos de avaliação nas seguintes condições:
 - a) Por *e-mail* dirigido diretamente ao docente responsável pela 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).
2. O docente tem que 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.
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 que 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 que incluir sempre a respetiva fundamentação sem o que é liminarmente indeferido.
4. Os 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:
 - 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 e que sempre que possível deve ter uma constituição diferente do júri da unidade curricular;

- b) Encaminha o processo para o Presidente do Conselho Técnico-Científico para aprovação do júri, dando conhecimento ao Coordenador do Curso.
5. O Conselho Técnico-Científico pronuncia-se em 5 (cinco) dias úteis e o Presidente do IPBeja nomeia o júri de reavaliação, sendo o processo enviado para o Diretor da Escola que o faz chegar 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 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.
7. Da decisão expressa no número anterior não pode ser pedida nova reapreciação.

Artigo 26.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.
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 que 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 j) 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 que 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 27.º

Estudantes com estatuto especial

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

Artigo 28.º

Afastamento temporário por motivos de saúde pública

1. Os discentes, docentes e não docentes do Instituto Politécnico de Beja, 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 de tempo dos estabelecimentos de ensino, sempre que tenham contraído, ou

coabitado com pessoas que tenham contraído, uma doença infecto-contagiosa que conste da lista de doenças mencionadas no Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de Janeiro.

Artigo 29.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 mesma.
2. Nos cursos que funcionam em diferentes regimes (diurno/pós-laboral, presencial/ensino a distância) há um único guia de funcionamento por unidade curricular comum a todos os regimes de funcionamento do curso.
3. 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 aprova o Guia de Funcionamento;
 - b) Promove a sua divulgação *on line*, na página da coordenação de curso.
4. Neste guia devem constar os seguintes conteúdos:
 - a) Nome de todos os docentes que lecionam a unidade curricular;
 - b) Nome do docente responsável pela unidade curricular;
 - c) Nomes dos elementos constituintes do júri da unidade curricular;
 - 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 30.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 Conselho Pedagógico e pelo Conselho Técnico-Científico.
 - b) Homologados pelo Presidente do Instituto Politécnico de Beja, ouvidos o Conselho Pedagógico e o Conselho Técnico-Científico.

Artigo 31.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 5.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 Comissão Científica do Curso, sob proposta do estudante ou do orientador.
4. Durante os 30/60 (trinta/sessenta) 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 entregar nos Serviços Académicos, em modelo próprio, o anteprojecto e a declaração de aceitação da orientação da Prova de Mestrado assinada pelo respetivo Orientador e validada pelo Coordenador de Curso.
5. A elaboração da Prova de Mestrado é orientada por doutor ou por especialista de mérito reconhecido como tal pelo Conselho Técnico-científico do IPBeja, nacional ou estrangeiro.

6. A orientação pode ser assegurada em regime de coorientação, quer por orientadores nacionais, quer por nacionais e estrangeiros, nos termos seguintes:
 - a) Pode existir um máximo de dois coorientadores, internos ou externos ao IPBeja;
 - b) Têm que ser aprovados pelo Conselho Técnico-científico do IPBeja os coorientadores propostos que não sejam doutorados ou considerados Especialistas 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 dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

7. 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 Comissão Científica 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 Comissão Científica do curso;
 - d) Em caso de aprovação o estudante terá que entregar nova declaração de aceitação da orientação da Prova de Mestrado, nos termos definidos no número 4 deste artigo, e a Comissão Científica do Curso notifica o anterior orientador sobre a alteração do orientador.

8. O trabalho escrito deverá obedecer:
 - a) Às normas orientadoras de trabalhos escritos do IPBeja;
 - b) Tem que ser impresso em frente e verso.

9. 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) Cada exemplar é composto por uma cópia em papel e outra em CD;
 - 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 papel para a entidade onde foi realizado o trabalho e uma cópia em CD para a Biblioteca do IPBeja, para depósito no Repositório de Documentos do IPBeja.

10. 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 que 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 sujeito ao pagamento de emolumentos fixados na tabela de emolumentos do IPBeja.
11. A prova de mestrado é sempre objeto de apreciação e discussão pública por um júri, designado neste Regulamento por júri de mestrado.
12. 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 Conselho Técnico-científico, 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 nos locais de estilo do IPBeja.
13. 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.
14. O incumprimento dos prazos fixados para a entrega da prova de mestrado obrigará a nova inscrição em prova de mestrado.

Artigo 32.º

Júri do Mestrado

1. A dissertação, o trabalho de projecto ou o relatório de estágio, são objecto 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 Comissão Científica do Curso, ouvidos os orientadores e aprovada pelo Conselho Técnico-científico.
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 a 5 membros, devendo um destes ser o orientador.
4. Sempre que exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o júri.
5. Os membros do júri devem ser especialistas no domínio em que se insere a prova de mestrado e são nomeados de entre nacionais ou estrangeiros titulares do grau de doutor, ou especialistas de mérito reconhecido como tal pelo Conselho Técnico-científico do IPBeja.
6. As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.
7. 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.
8. 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 aos Serviços Académicos pelo Presidente do Júri;
 - 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».

Artigo 33.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 acto 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.º 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 34.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, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, 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 respectivo 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 35.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.
2. A emissão do diploma, bem como das respectivas certidões, 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. 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 36.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 a mesma 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 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 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 37.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 38.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 Instituto Politécnico de Beja, a partir do 2.º semestre do ano letivo 2016/2017, 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, 11 de janeiro de 2017.

O Presidente do Instituto Politécnico de Beja



Vito José de Jesus Carioca