

2014 / 2015

# Guia Académico

1º e 2º ciclos e ciclos integrados



P2

**Parte 2**

Regulamentos  
Normas de 1º e 2º ciclos e ciclos integrados



## Preâmbulo

Nos termos do decreto-lei 74/2006, de 24 de março e legislação subsequente, foi fixado o regime jurídico de graus e diplomas do ensino superior remetendo-se para regulamentação a aprovar pelas instituições de ensino superior a concretização na forma de regulamentos da atividade académica do ensino superior.

A Direcção Académica do IST (DA-IST) visa através do presente **Guia Académico** fornecer a todos os estudantes da Escola (de 1º ciclo, 2º ciclo, ciclo integrado e 3º ciclo), um instrumento de apoio ao seu percurso académico facultando informação detalhada sobre os serviços de apoio, normas de funcionamento, emolumentos, propinas e regulamentos académicos em vigor para o ano letivo de 2014/2015.

Este Guia está dividido em três partes:

P1

Na **Parte I** são dadas informações relativas aos serviços de apoio, normas de funcionamento, emolumentos e propinas.

P2

Na **Parte II** é fornecida uma coletânea de regulamentos em vigor no presente ano letivo.

P3

Na **Parte III**, dedicada exclusivamente aos estudantes de 3º ciclo, são dadas informações relativas aos serviços de apoio, normas de funcionamento, emolumentos e propinas e é fornecida uma colectânea de regulamentos em vigor no presente ano letivo.

## Índice

<b>2</b>	<b>Preâmbulo</b>
<b>4</b>	<b>1. Conceitos</b>
<b>8</b>	<b>2. Regulamento de matrículas e inscrições</b>
<b>14</b>	<b>3. Regulamento de prescrições</b>
<b>17</b>	<b>4. Regulamento de ingresso no 1º ciclo (em revisão)</b>
<b>26</b>	<b>5. Regulamento de acesso ao 2º ciclo.</b>
<b>33</b>	<b>6. Regulamento de propinas de 1º, 2º ciclos e ciclos integrados do IST</b>
<b>38</b>	<b>7. Regulamento de unidades curriculares de dissertação</b>
<b>46</b>	<b>8. Tramitação da dissertação/projeto</b>
<b>48</b>	<b>9. Regulamento da época especial de exames</b>
<b>50</b>	<b>10. Regulamento de registo académico</b>
<b>54</b>	<b>11. Regulamento de avaliação de conhecimentos e competências</b>
<b>70</b>	<b>12. Regulamento de marcação de exames</b>
<b>75</b>	<b>13. Regulamento de apoio ao estudante com necessidades educativas especiais do IST</b>
<b>81</b>	<b>14. Regulamento da coordenação de curso</b>
<b>84</b>	<b>15. Regulamento dos Programas de Mobilidade Internacional</b>

# 1. Conceitos

## **Estudante do IST**

São estudantes do Instituto Superior Técnico todos aqueles que estiverem validamente matriculados e inscritos num dos seus cursos ou ciclos de estudo. A identificação dos estudantes do IST é feita tendencialmente com o cartão de aluno.

## **Curso de 1º ciclo**

Curso conducente ao grau de licenciado organizado nos termos do artigo 9º do DL 74/2006 de 24 de março.

## **Curso de 2º ciclo**

Curso conducente ao grau de mestre organizado nos termos do artigo 18º do DL 74/2006 de 24 de março.

## **Curso integrado**

Curso conducente ao grau de mestre organizado nos termos do artigo 19º do DL 74/2006 de 24 de março.

## **1º ciclo**

Conjunto de unidades curriculares totalizando 180 créditos ECTS, correspondentes a um curso de 1º ciclo ou aos 180 créditos ECTS correspondentes ao total das unidades curriculares dos três primeiros anos letivos de um curso integrado.

## **2º ciclo**

Conjunto de unidades curriculares, correspondentes a um curso de 2º ciclo ou aos 120 créditos ECTS correspondentes ao total das unidades curriculares dos dois últimos anos letivos de um curso integrado.

## **Coordenação de curso**

Estrutura composta pelo Coordenador de Curso, Comissão Científica de curso e Comissão Pedagógica de curso.

### **Coerência científica entre ciclos**

Considera-se que existe coerência científica entre um 1º ciclo e um 2º ciclo quando as competências de formação do 1º ciclo respeitam as necessidades de formação para ingresso no 2º ciclo. A decisão sobre a coerência científica dos ciclos cabe ao Conselho Científico sob proposta das coordenações dos cursos em que os ciclos de estudos se inserem.

### **Matrícula**

Ato pelo qual o aluno dá entrada na Universidade.

### **Propina**

Taxa de frequência uniforme, paga pelos estudantes, às instituições onde estão matriculados e inscritos. Caso a matrícula seja cancelada até 1 mês após o início das aulas do 1º semestre, não é devido o pagamento da propina. Caso o aluno apenas se inscreva em unidades curriculares do 2.º semestre, se a matrícula for cancelada até ao mês após o início das aulas do 2.º semestre, não é devido o pagamento da propina.

### **Inscrição no ano letivo**

Ato que faculta ao aluno, depois de matriculado, a inscrição nas diversas unidades curriculares do currículo do curso/ano/semestre. Consideram-se inscritos num determinado ano letivo, para além dos alunos que efetuem a primeira matrícula nesse ano letivo, todos os alunos matriculados no IST que, tendo estado inscritos em pelo menos uma unidade curricular no ano letivo anterior, não tenham anulado, pedido carta de curso ou não tenham sido prescritos. Estes alunos estão sujeitos ao pagamento de propinas.

### **Inscrição em unidades curriculares**

Ato que permite ao aluno a frequência das unidades curriculares, ser avaliado e ter a respetiva classificação registada no seu currículo académico. A não inscrição em unidades curriculares em dois semestres consecutivos implica a caducidade da inscrição como aluno do IST. Para retomar os estudos será necessário o Reingresso.

### **Mudança de curso**

Ato pelo qual o aluno efetua uma matrícula e inscrição no mesmo ou nouro estabelecimento de ensino, num curso diferente daquele em que praticou a última inscrição, tendo havido ou não interrupção da inscrição no ensino superior.

### **Mudança de curso interna**

Quando a última inscrição ocorreu no IST.

### **Mudança de curso externa**

Quando a última inscrição ocorreu noutra escola. A escola de origem pode ser nacional ou estrangeira.

### **Transferência**

Ato pelo qual o aluno efetua uma matrícula e inscrição no mesmo curso num estabelecimento de ensino diferente daquele em que está matriculado. Os *campi* Alameda e Taguspark são considerados como estabelecimentos diferentes.

### **Reingresso**

Ato pelo qual o aluno efetua uma matrícula e inscrição no mesmo curso e estabelecimento de ensino, após haver interrompido a inscrição por, pelo menos, um ano letivo.

### **Prescrição**

Ato pelo qual é suspensa a matrícula de um aluno na sequência de insucesso escolar repetido.

### **Precedência**

Unidade curricular cuja possibilidade de inscrição é dependente da aprovação em outra unidade curricular que a precede.

### **Unidade de crédito ECTS**

Unidade de medida de trabalho do estudante correspondente ao Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos (European Credit Transfer and Accumulation System). Um ano letivo de trabalho a tempo inteiro corresponde a 60 créditos ECTS, o número total de horas de trabalho anuais de 1680, um crédito ECTS corresponderá a 28 horas de trabalho (inclui atividades presenciais, avaliações e trabalho autónomo).

### **Major**

Percurso alternativo de especialização de um curso correspondendo a uma especialização principal.

**Minor**

Percurso alternativo de especialização de um curso correspondendo a uma especialização complementar.

**Graduado estagiário**

Os licenciados ou mestres pelo IST que se encontrem a realizar estágio profissional, no período de 24 meses após a obtenção do grau podem inscrever-se no IST como graduados estagiários, nos termos do artigo 46º, alínea b, do Decreto-Lei 107/2008 de 25 de junho.

## 2. Regulamento de matrículas e inscrições

### 1. Inscrição em unidades curriculares

As inscrições semestrais nas unidades curriculares são efetuadas pelos alunos via Internet, através da área privada do sistema Fénix (**fenix.tecnico.ulisboa.pt/privado**) com autenticação por *Username/Password* ou no Núcleo de Graduação. Em caso de engano, os alunos terão a possibilidade de alterar a sua inscrição no mesmo local, durante o prazo de inscrições.

As declarações de inscrição pedidas durante o processo de inscrição, para fins militares, abono de família, ADSE, IRS, etc. deverão ser solicitadas no Núcleo de Graduação (*Campus Alameda*) ou nos Serviços Académicos do *Campus Taguspark*.

Em caso de falha ou insuficiência informática é obrigatória a apresentação do aluno no Núcleo de Graduação dentro dos prazos previstos para regularizar a sua situação. Os alunos deverão conferir as suas inscrições através da Internet, na área privada do sistema Fénix (🔗 **fenix.tecnico.ulisboa.pt/privado**) ou no Núcleo de Graduação.

A não inscrição em unidades curriculares em dois semestres consecutivos implica a caducidade da inscrição como aluno do IST. Para retomar os estudos será necessário o Reingresso.

Os alunos que ingressam pela 1ª vez no 1º ano de um 1º ciclo ficam automaticamente inscritos em todas as unidades curriculares do 1º semestre do 1º ano curricular do respetivo curso devendo a inscrição nas unidades curriculares do 2º Semestre efetuada pelos alunos via Internet, através da área privada do sistema Fénix (🔗 **fenix.tecnico.ulisboa.pt/privado** com autenticação por *username/password*) ou no Núcleo de Graduação, durante o prazo de inscrições.

A inscrição do aluno será verificada pelo Núcleo de Graduação e quando se constatar o não cumprimento de qualquer das normas de inscrição, este fica sujeito à suspensão da inscrição. A sua reativação obriga o aluno, após notificação, a comparecer no Núcleo de Graduação e a regularizar a sua inscrição, sob pena de anulação da mesma.



## **2. Número máximo de unidades curriculares**

Um aluno não poderá inscrever-se em cada semestre a um conjunto de unidades curriculares que correspondam a mais de 40,5 créditos ECTS (o número de créditos ECTS de uma unidade curricular em repetência de inscrição é ponderado de igual forma à de uma unidade curricular de primeira inscrição).

No caso de inscrição na unidade curricular de Dissertação, as normas específicas de cada curso, a definir pela coordenação de curso, deverão prever qual o número mínimo de créditos ECTS aprovados necessários para a inscrição e qual o número máximo de créditos ECTS de outras unidades curriculares em que um aluno poderá estar inscrito em acumulação.

## **3. Estudantes em regime de tempo parcial**

De acordo com o regulamentado no Artigo 46º-C do Decreto-Lei nº 107/2008, de 25 de junho, os estabelecimentos de ensino superior devem facultar aos seus estudantes a inscrição e frequência dos seus ciclos de estudos em regime de tempo parcial. O único regime de tempo parcial aceite no IST é o correspondente a 50% dos ECTS anuais de cada curso.

Um aluno em tempo parcial não poderá inscrever-se em unidades curriculares cujo somatório de ECTS ultrapasse 50% do número máximo de ECTS a que é permitida a inscrição a um aluno do IST em regime de tempo integral.

Por omissão, qualquer aluno do IST frequenta o regime de tempo integral de estudos. O pedido de transição para o regime de tempo parcial deverá ser feito anualmente através da entrega no Núcleo de Graduação do IST (*Campus Alameda* ou *Campus Taguspark*) de requerimento em modelo próprio que poderá ser obtido no local indicado ou na página da Internet. O regime de tempo parcial permanece válido durante o ano letivo para o qual é solicitado.

## **4. Precedências**

Não é possível a inscrição em qualquer unidade curricular se não estiver garantida a inscrição em todas as unidades curriculares, em funcionamento, correspondentes a semestres curriculares anteriores. Poderão existir, para

além desta regra geral de inscrição, regras específicas de precedência para cada curso ou grupo de unidades curriculares. As regras específicas terão prioridade sobre a regra geral. Todas as regras de precedência deverão ser aprovadas pela Comissão Executiva do Conselho Científico sob proposta da coordenação de curso ou dos departamentos responsáveis por unidades curriculares estruturantes, ouvida a Comissão Executiva do Conselho Pedagógico.

### **5. Unidades curriculares com funcionamento nos dois semestres**

Poderão existir unidades curriculares com funcionamento nos dois semestres (semestrais puras). Quando um curso não esteja organizado em Majors e Minors, a estas unidades curriculares corresponderá no plano curricular um ano/semestre de referência, funcionando no semestre seguinte para alunos que não tenham obtido aprovação ou que não se tenham inscrito no semestre de referência. O Conselho de Gestão aprovará anualmente o elenco de unidades curriculares com funcionamento nos dois semestres sob proposta da coordenação de curso ou dos departamentos responsáveis.

### **6. Unidades curriculares optativas**

As coordenações de curso, ouvido(s) o(s) departamento(s) envolvido(s), deverão propor ao Conselho de Gestão o elenco de unidades curriculares optativas a funcionar em cada ano letivo. Esta proposta deverá ser feita até 30 de abril, no caso de unidades curriculares do 1º semestre e 31 de outubro no caso de unidades curriculares do 2º semestre. A Comissão Executiva do Conselho Científico deverá proceder à ratificação e publicitação destas propostas no prazo máximo de 30 dias.

A inscrição em unidades curriculares de opção livre, isto é que não façam parte de uma lista específica de unidades curriculares de opção, carece de autorização prévia da coordenação de curso.

### **7. Escolha de áreas de especialização**

A escolha de áreas de especialização deverá ser efetuada em simultâneo com a inscrição em unidades curriculares do ano/semestre curricular a partir do qual se inicie o desdobramento do plano de estudos em áreas de especialização. Após a escolha de uma área de especialização, qualquer alteração estará dependente de aprovação por parte da coordenação de curso.

## 8 . Definição de ano curricular

A definição do ano curricular de um aluno é feita, no início do ano letivo, de acordo com a seguinte regra:

**AC = mínimo (inteiro ( (créditos ECTS aprovados + 24) /60 + 1); N° de anos do curso)**

## 9. Inscrição de alunos do 1º ciclo em unidades curriculares de 2º ciclo

No caso de cursos não integrados e de acordo com o DL 74/2006 de 24 de março o acesso ao 2º ciclo está condicionado à titularidade de um curso de 1º ciclo. Contudo é permitida a frequência de unidades curriculares de ciclos subsequentes.

Neste sentido, no ano letivo de 2014/15 será permitido aos alunos de cursos de 1º ciclo a frequência de unidades curriculares de 2º ciclo, com excepção da unidade curricular de Dissertação, dentro das seguintes condições:

- Existência de coerência científica entre o curso de 1º ciclo frequentado e o curso de 2º ciclo cujas unidades curriculares se pretende frequentar;
- Aprovação em mais de 120 ECTS do curso de 1º ciclo;
- Inscrição em todas as unidades curriculares do curso de 1º ciclo necessárias para a conclusão do mesmo e que estejam em funcionamento nesse semestre;

A soma do número de créditos já aprovados em unidades curriculares de 2º ciclo com o número de créditos de 2º ciclo em que se inscreve, ECTS2ºciclo, terá que verificar a seguinte desigualdade:  $ECTS_{2ºciclo} \leq 1.4 \times ECTS_{1ºciclo} - 168$  onde ECTS1ºciclo corresponde à soma do número de créditos ECTS de unidades curriculares do 1º ciclo concluídas.

## 10. Escolha de turmas/turnos

Os alunos que ingressam pela 1ª vez no 1º ano, através da candidatura referente ao Concurso Nacional de Acesso ao Ensino Superior, são colocados automaticamente nas turmas dos respetivos cursos no 1º semestre. Os alunos devem consultar a constituição de turmas a afixar junto do local de inscrição, antes do início das aulas. A afixação da constituição das turmas

para os referidos alunos está condicionada pelo recebimento atempado, da Direcção-Geral do Ensino Superior, dos resultados das colocações relativos à 1ª fase do Concurso Nacional de Acesso ao Ensino Superior. No 2º semestre o processo de escolha de turmas é igual ao dos restantes alunos. Os restantes alunos devem proceder à escolha de turma e/ou turno, na área privada do sistema Fénix (📍 [fenix.tecnico.ulisboa.pt/privado](https://fenix.tecnico.ulisboa.pt/privado)). Os horários das aulas de cada turma podem ser consultados na área pública do sistema Fénix (📍 [fenix.tecnico.ulisboa.pt](https://fenix.tecnico.ulisboa.pt)), antes do início das aulas em cada semestre. Os alunos serão sempre considerados a frequentar os turnos em que foram colocados para efeitos de aulas teóricas, problemas, práticas, testes, exames, lançamento de notas, etc. Para as aulas de laboratório, deverão os alunos dirigir-se aos docentes responsáveis pelas respetivas unidades curriculares.

## **11. Prova de qualidade de trabalhador-estudante**

No ato de inscrição de cada semestre os alunos devem entregar os justificativos da sua qualidade de trabalhador-estudante. Ao abrigo do Artº 148º da Lei 35/2004 de 29 de julho e para efeitos da comprovação da qualidade de trabalhador-estudante, o aluno deve entregar no Núcleo de Graduação dos Serviços Académicos declaração da entidade patronal, devidamente autenticada, onde devem constar obrigatoriamente todos os seguintes elementos:

1. Identificação completa da entidade patronal (incluindo nº de beneficiário da Segurança Social);
2. Nome do trabalhador;
3. Tipo de contrato de trabalho;
4. Categoria;
5. Horário de trabalho semanal;
6. Remuneração mensal auferida;
7. Número de beneficiário da Segurança Social do trabalhador;
8. Número de Contribuinte do trabalhador;

**9. Comprovativo da situação contributiva regularizada junto dos serviços da Segurança Social;**

Os alunos que pretenderem usufruir do estatuto de estudante-trabalhador em virtude de serem trabalhadores por conta própria estão sujeitos ao mesmo procedimento, devendo entregar documento onde devem constar obrigatoriamente os elementos 1, 6, 7 e 8; e ainda declaração que comprove o exercício efetivo da atividade (e.g. cópia de declaração do IRS). Estes elementos devem dar entrada no Núcleo de Graduação dos Serviços Académicos até 30 dias úteis após a data final do período de inscrição de cada semestre, sendo o estatuto de trabalhador-estudante atribuído por semestre. A ausência de qualquer um dos elementos acima indicados implica a não atribuição do estatuto de trabalhador-estudante. Para trabalhadores-estudantes não é obrigatória a inscrição num número mínimo de unidades curriculares.

Perdem os direitos consagrados na Lei quando não obtiverem aproveitamento em dois anos consecutivos, ou três intercalados (Artº 153 e artº 148 da Lei nº 35/2004). Entende-se por aproveitamento escolar o trânsito de ano ou a aprovação em pelo menos metade das disciplinas em que o trabalhador-estudante estiver inscrito (arredondando, se necessário, por defeito).

### 3. Regulamento de prescrições

(de acordo com o Despacho nº11900/2010, publicado em DR 2ªSérie – Nº141, de 22 de julho de 2010)

#### Artigo 1º

##### Preâmbulo

O regime de prescrições a adotar nos cursos de 1º e 2º ciclo e mestrados integrados do IST resulta da Lei nº 37/2003 de 22 de agosto, e visa promover a responsabilização dos estudantes, entendida no sentido de que estes devem mostrar adequado aproveitamento escolar, justificando, pelo seu mérito, o acesso ao bem social de que beneficiam: a sua educação e formação. De acordo com a Lei nº 37/2003 o estudante prescrito fica impedido de se candidatar ou inscrever nesse ou outro curso nos dois semestres seguintes.

#### Artigo 2º

##### Regime de prescrições

1. Serão considerados prescritos os alunos que estejam nas condições definidas na tabela I.

Tabela I

Número máximo de inscrições	Créditos ECTS obtidos
3	≤ 59,5
4	≤ 119,5
≥ 5	≤ 179,5

No caso de cursos de ciclo integrado os valores da tabela anterior aplicam-se separadamente a cada um dos ciclos, considerando-se que o aluno frequenta o 2º ciclo quando tiver concluído todas as unidades curriculares do 1º ciclo.

2. Após uma primeira prescrição, incorrerão novamente em situação de prescrição os alunos que estejam nas condições definidas na tabela II.

Tabela II

Número máximo de inscrições após prescrição	Créditos ECTS obtidos após prescrição
2	≤ 59,5
3	≤ 119,5
≥ 4	≤ 179,5

3. No caso do estudante que se encontre em regime de estudo a tempo parcial, para efeito da aplicação das Tabelas I e II apenas é contabilizado 0,5 por cada inscrição que tenha efetuado nessas condições.

4. Aos estudantes constantes em 1 e 2, e por forma a não penalizar os que comprovadamente estejam num regime de recuperação do seu aproveitamento escolar, será levantada a prescrição aos que cumprirem um ou ambos dos seguintes requisitos:

- 4.1.  $ECTS_N > ECTS_{N-1} \wedge ECTS_{N-1} \geq 12$  (em que  $ECTS_N$  é o total de ECTS concluídos até ao último ano de inscrição e  $ECTS_{N-1}$  é o total de ECTS concluídos até ao ano imediatamente anterior em que o aluno esteve inscrito);
- 4.2. Tenham a possibilidade de atingir os valores mínimos definidos nas tabelas 1 e 2 se estiverem inscritos em regime de tempo parcial no ano letivo seguinte.

5. Atento ainda o princípio da proporcionalidade, consagrado constitucional e legalmente, poderá ainda a aplicação de regras de prescrição ser ajustada a casos em que, invocados e inequivocamente provados pelo aluno, 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 IST e entregue no Núcleo de Graduação do IST (*Campus Alameda* ou *Campus Taguspark*).

### **Artigo 3º**

#### **Afixação e divulgação da lista de prescrições**

No mês de agosto de cada ano são afixadas as listas provisórias de alunos a prescrever no ano letivo seguinte. Será garantido o direito a recurso da decisão de prescrição. A inscrição dos alunos prescritos estará vedada durante um ano letivo (dois semestres consecutivos), podendo ser requerido o reingresso no ano letivo seguinte.



## 4. Regulamento de ingresso no 1º ciclo (em revisão)

(de acordo com o Despacho nº5159/2011, publicado em DR 2ªSérie – Nº 59, de 24 de março de 2011)

### 1. Introdução

O ingresso num 1º ciclo correspondente a um curso de 1º ciclo ou a um curso integrado rege-se pelo estabelecido nos artigos 7º e 19º do DL 74/2006 de 24 de março, competindo aos Serviços de Acesso do MEC executar os procedimentos de seriação e colocação dos alunos provenientes do Concurso Geral de Acesso, bem como dos Regimes Especiais de Acesso. Cabe à Comissão Executiva do Conselho Científico do IST supervisionar os procedimentos relativos ao ingresso de alunos provenientes dos Concursos Especiais de Acesso, Transferências, Mudanças de Curso e Reingressos.

### 2. Mudanças de curso e transferências

B = \_\_\_\_\_

Os regimes de mudança de curso e transferência são regulados pela Portaria n.º 401/2007 de 5 de abril.

### Condições para a candidatura

Podem candidatar-se (em [tecnico.ulisboa.pt/pt/candidatos/candidaturas](http://tecnico.ulisboa.pt/pt/candidatos/candidaturas)) ao abrigo deste regime, os candidatos que, cumulativamente:

- estejam ou tenham estado inscritos em curso do ensino superior nacional ou estrangeiro;
- não estejam abrangidos por prescrição de inscrição no ano letivo a que se candidatam ao ingresso;
- não sejam titulares de um curso superior nacional ou equivalente.

### Admissibilidade e seriação dos candidatos

Não se consideram como admitidas as candidaturas de alunos que tenham sido listados como em situação de prescrição.

Os candidatos serão seriados pela aplicação da seguinte fórmula (escala 0-200):

**$C = (0.4 \times \text{“Afinidade”} + 0.3 \times \text{“Natureza/5} + 0.3 \times (A+B)/2) \times 200$**   
em que “Afinidade” é um número no intervalo [0,1], sendo que “Natureza” poderá tomar os valores de 1, 2, 3, 4 ou 5.

Os valores a atribuir aos parâmetros “Afinidade” e “Natureza” terão em conta a apreciação feita pela coordenação do curso relativamente ao curso concreto e ao estabelecimento de origem.

Os parâmetros A e B são uma medida do sucesso escolar do aluno, tal que:

ECTS das Unidades Curriculares Concluídas com Aprovação na Escola/Curso de Origem

$$A = \frac{\text{ECTS das Unidades Curriculares em que se inscreveu na Escola/}}{\text{Curso de Origem}}$$

Soma das Classificações Obtidas nas Unidades Curriculares Concluídas

$$B = \frac{\text{Nº de Unidades Curriculares Concluídas do Curso} \times \text{Classificação Máxima da Escala}}{\text{Curso de Origem}}$$

Na ausência de informação considerar-se-á 5 ECTS por unidade curricular e 60 ECTS por ano curricular de inscrição. Adicionalmente, a coordenação do curso pode optar por realizar uma entrevista a todos os candidatos, atribuindo uma classificação de 0 a 200. Nestes casos a classificação final deverá ponderar a classificação da entrevista com 30% e o valor obtido pela fórmula acima enunciada com os restantes 70%.

É condição exclusiva de admissibilidade  $C \geq 100$ , exceto quando se verificarem simultaneamente as condições:

- a) Haver parecer da coordenação de curso fundamentando a admissibilidade do candidato com  $C < 100$ ;
- b) Haver vagas não preenchidas por candidatos  $C \geq 100$ .

### **Documentos para candidatura**

- Certificado de Aproveitamento;
- Certificado de Inscrição, contendo menção a todas as unidades curriculares em que houve inscrição válida;
- Documento que especifique qual a escala de avaliação utilizada (estrangeiros); Documento comprovativo das habilitações de Acesso ao Ensino Superior;
- Fotocópia simples do documento de identificação.

Os alunos que não efetuem a sua inscrição ou pedido de equivalências nos prazos especificados, perdem o direito à vaga com as consequências previstas na legislação em vigor.

### **3. Reingressos**

O regime de reingresso é regulado pela Portaria n.º 401/2007 de 5 de abril. Só será aceite a candidatura para reingresso no curso que o aluno frequentava à data da interrupção. O processo de Reingresso no IST desenrola-se de acordo com as seguintes regras:

- O reingresso não está sujeito a limitações quantitativas;
- Os pedidos de reingresso ocorrerão em dois períodos no ano, coincidentes com o período semestral de inscrições em unidades curriculares;
- Não é permitido o reingresso para cursos/anos curriculares que não estejam em funcionamento.

### **4. Concurso especial de acesso para titulares de cursos médios e superiores**

O concurso especial de acesso para titulares de cursos médios e superiores são regulados pelo DL n.º 393-B/99, de 2 de outubro, Portaria 854-A99 de 4 de outubro, Portaria 1081/2001 de 5 de setembro, Portaria 393/2002 de 12 de abril), sendo as candidaturas submetidas on-line em [tecnico.ulisboa.pt/pt/candidatos/candidaturas/](https://tecnico.ulisboa.pt/pt/candidatos/candidaturas/)

### **Seriação dos candidatos**

Os candidatos serão ordenados pela aplicação da seguinte fórmula (escala 0-200):  $C = (0.4 \times \text{“Afinidade”} + 0.3 \times \text{“Natureza”}/5 + 0.3 \times \text{MFC}/200) \times 200$  em que MFC é a Média Final de Curso do aluno na escala 0-200, “Afinidade” é um número no intervalo [0,1], sendo que “Natureza” poderá tomar os valores de 1, 2, 3, 4 ou 5.

Os valores a atribuir aos parâmetros “Afinidade” e “Natureza” terão em conta a apreciação feita pela coordenação do curso relativamente ao curso concreto e ao estabelecimento de origem.

Adicionalmente, a coordenação do curso pode optar por realizar uma entrevista a todos os candidatos, atribuindo uma classificação de 0 a 200. Nestes casos a classificação final deverá ponderar a classificação da entrevista com 30% e o valor obtido pela fórmula acima enunciada com os restantes 70%.

### **Documentos para candidatura**

- Certificado discriminado de conclusão do curso;
- Documento que especifique qual a escala de avaliação utilizada (estrangeiros);
- Documento comprovativo das habilitações de Acesso ao Ensino Superior;
- Fotocópia simples do documento de identificação.

Os alunos que não façam a sua inscrição ou pedido de equivalências nos prazos especificados, perdem o direito à vaga com as consequências previstas na legislação em vigor.

## **5. Maiores de 23 anos**

O regime de ingresso para candidatos maiores de 23 anos é regulamentado pelo DL 64/2006 de 21 de março.

### **Condições para a candidatura**

Podem candidatar-se ao abrigo deste regime, os candidatos que, cumulativamente:

- completem 23 anos de idade até ao dia 31 de dezembro do ano que antecede a realização das provas;
- não sejam titulares de habilitação de acesso ao ensino superior;
- não sejam titulares de um curso superior.

### **Candidatura**

- A candidatura é apresentada on-line no seguinte site:  
    📍 **[tecnico.ulisboa.pt/pt/candidatos/candidaturas](http://tecnico.ulisboa.pt/pt/candidatos/candidaturas)**  
    ou junto dos serviços Académicos junto dos Serviços Académicos do IST (*Campus Alameda* ou *Campus Taguspark*), através da entrega de requerimento em modelo próprio que poderá ser obtido no local indicado ou na página da Internet;
- O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado de cópia do documento de identificação ou do currículo escolar e profissional do candidato e de certificados correspondentes às suas habilitações escolares;
- No requerimento de inscrição o candidato deverá obrigatoriamente indicar qual ou quais os cursos para que se candidata, indicando a ordem de preferência;
- Pela candidatura é devido o pagamento dos respetivos emolumentos, fixados pelo Conselho de Gestão do IST.

### **Periodicidade**

A candidatura é anual só sendo válida para o ano letivo em que ocorre.

### **Prazo de candidatura**

O prazo de candidatura decorrerá durante o mês de julho/agosto de cada ano, em data precisa a fixar anualmente pelo Conselho de Gestão do IST, ouvida a Comissão Executiva do Conselho Científico.

### **Calendário de realização das provas de avaliação de capacidade**

As provas de avaliação de capacidade decorrerão durante o mês de agosto de cada ano, em data precisa a fixar anualmente pelo Conselho de Gestão do IST.

### **Componentes que integram as provas de avaliação de capacidade**

A avaliação da capacidade para a frequência de um curso de 1º ciclo, ou do 1º ciclo de um curso integrado do IST, consta das seguintes componentes:

- c) Apreciação do currículo escolar e profissional do candidato;
- d) Realização de uma prova, escrita de avaliação de conhecimentos em interpretação e expressão escrita;
- e) Realização de uma prova escrita de avaliação da capacidade científica;
- f) Avaliação das motivações do candidato através da realização de uma entrevista.

### **Prova de avaliação da capacidade científica**

As provas a que se referem as alíneas b) e c) do artigo anterior constarão de um conjunto de perguntas, elaborada pelo júri, terá a duração máxima de três horas e será realizada numa única chamada. As componentes da prova, cujo programa deverá ser publicitado anualmente até ao final do mês de maio, poderão variar consoante o(s) curso(s) a que o candidato pretenda aceder.

### **Júri**

- A organização, realização e avaliação das diversas componentes das provas escritas de avaliação de capacidade, são da competência de um júri anualmente nomeado pelo Conselho de Gestão sob proposta da Comissão Executiva do Conselho Científico;
- O júri é composto por quatro membros, propostos, anualmente, pelos departamentos de Matemática, Física, Engenharia Química e Biológica e Engenharia Civil, Arquitetura e Georrecursos;
- O júri decidirá a sua forma de organização e funcionamento;
- Em caso de empate nas decisões, o presidente do júri exercerá voto de qualidade.

### **Crítérios de classificação**

A cada uma das componentes das provas de avaliação de capacidade será atribuída pelo júri uma classificação na escala numérica inteira de 0 a 20 de acordo com os seguintes critérios de ponderação:

- Apreciação do currículo escolar e profissional do candidato, 10%;
- Prova de avaliação de conhecimentos em interpretação e expressão escrita, 20%;
- Prova de avaliação da capacidade científica, 60%;
- Avaliação das motivações do candidato através da realização de uma entrevista, 10%.

Os candidatos que não obtenham uma classificação de pelo menos 7 valores em cada urna das provas escritas de avaliação serão excluídos da candidatura.

### **Classificação final**

- Aos candidatos aprovados é atribuída, pelo júri, uma classificação final expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, a qual servirá para ordenar os candidatos, caso o número de admitidos em cada curso seja superior às vagas existentes;
- Da classificação final atribuída é admitido recurso dirigido ao Presidente do IST no prazo de 48 horas.

## **6. Inscrição em unidades curriculares isoladas (1º ciclo)**

De acordo com o regulamentado no Artigo 46º-A do Decreto-Lei nº 107/2008 de 25 de junho, os estabelecimentos de ensino superior devem facultar a inscrição em unidades curriculares isoladas dos cursos que ministram a alunos inscritos noutro curso de ensino superior ou a outros interessados.

### **Condições para a inscrição**

No processo de inscrição em unidades curriculares isoladas (1º ciclo de estudos) de qualquer curso do IST, os candidatos ficarão sujeitos a uma pré-selecção com base numa análise curricular. Para os candidatos pré-seleciona-

dos a aceitação definitiva estará dependente do resultado de uma entrevista realizada pelo coordenador do curso (ou cursos) a que se candidatam.

### **Restrições:**

- Não é permitida a inscrição em unidades curriculares isoladas aos alunos que estiverem em situação de prescrição;
- Aos alunos regularmente inscritos num curso do IST não é permitida a inscrição em unidades curriculares isoladas que tenham equivalência direta com unidades curriculares do mesmo curso;
- Aos alunos que não estão regularmente inscritos num curso do IST:
  - Não é permitida a inscrição em unidades curriculares isoladas cujo somatório de ECTS ultrapasse o número máximo de 30 ECTS;
  - Não é permitida a acumulação de inscrições em unidades curriculares isoladas em número superior a metade das unidades curriculares do plano curricular em vigor.

### **Candidatura**

- A candidatura é apresentada junto dos Serviços Académicos do IST (Alameda ou *Campus* Taguspark), através da entrega de requerimento em modelo próprio que poderá ser obtido no local indicado ou na página da Internet;
- O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado de:
  - Fotocópia simples do documento de identificação;
  - Curriculum vitae - académico e profissional;
  - Certificados correspondentes às habilitações escolares;
  - Carta de motivação.
- Pela candidatura é devido o pagamento dos respetivos emolumentos.



### **Periodicidade**

A candidatura é semestral, sendo válida apenas para o ano letivo em que ocorre.

### **Prazo de candidatura**

O prazo de candidatura decorrerá durante os meses de janeiro e agosto de cada ano, em datas precisas a fixar anualmente pelo Conselho de Gestão do IST, ouvida a Comissão Executiva do Conselho Científico.

## 5. Regulamento de acesso ao 2º ciclo.

**(de acordo com o Despacho nº5158/2011, publicado em DR 2ªSérie – Nº 59, de 24 de março de 2011)**

### 1. Acesso direto ao 2º ciclo

Podem candidatar-se a um 2º ciclo do IST, não sujeitos a numeri clausi, os estudantes nas seguintes condições:

- tenham terminado, no ano letivo anterior, no IST o 1º ciclo de um curso com coerência científica com o curso de 2º ciclo a que se candidatam;
- estejam ao abrigo de acordos internacionais, nomeadamente estudantes de escolas do CLUSTER ou ao abrigo do programa TIME, oriundos de cursos de 1º ciclo correspondentes aos ministrados no IST.

Na tabela seguinte, apresenta-se o conjunto de cursos com coerência científica entre o 1º e o 2º ciclo:

Cursos 1º ciclo	Cursos 2º ciclo
LEAN	MEAN, MEMec, MMA, MBioNano
LEE	MEE, MEEC, MEIC-A, MEIC-T, MMA, METI, MBioNano
LEGI	MEGI, MMA, MBioNano
LEGM	MEGM, MMA, MBioNano
LEIC-A	MEIC-A, MEIC-T, MMA, METI, MBioNano
LEIC-T	MEIC-A, MEIC-T, MMA, METI, MBioNano
LEMAT	MEMAT, MMA, MBioNano
LETI	METI, MEIC-A, MEIC-T, MMA, MBioNano

<b>Cursos 1º ciclo</b>	<b>Cursos 2º ciclo</b>
LET	MET, MBioNano, MUOT
LMAC	MMA
LQ	MQ, MBioNano, MBiotec, MEFarm
MA	-
MEAer	MMA, MBioNano
MEAmb	MMA, MBioNano
MEBiol	MEQ, MQ, MMA, MBioNano, MBiotec, MEFarm
MEBiom	MMA, MBioNano, MBiotec, MEFarm, MEFT
MEC	MET, MMA, MBioNano, MUOT
MEEC	MEE, MEIC-A, MEIC-T, MMA, METI, MBioNano
MEFT	MMA, MBioNano
MEMec	MEAN, MMA, MBioNano
MEQ	MQ, MMA, MBioNano, MEFarm

Nota: Considera-se que existe coerência científica entre um 1º ciclo e um 2º ciclo quando as competências de formação do 1º ciclo respeitam as necessidades de formação para ingresso no 2º ciclo. A decisão sobre a coerência científica dos ciclos cabe ao Conselho Científico sob proposta das coordenações dos cursos em que os ciclos de estudos se inserem.

## 2. Acesso sujeito a numeri clausi

O regime de acesso ao 2º ciclo de cursos de mestrado do IST é regulamentado pelo constante no Decreto Lei 107/2008 de 25 de junho. Podem candidatar-se ao 2º ciclo de cursos de mestrado os candidatos que sejam:

- Titulares do grau de licenciado ou equivalente legal;
- Titulares de um grau académico superior estrangeiro conferido na sequência de um 1º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo, e que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo Conselho Científico; Detentores de um currículo escolar, científico ou profissional, que seja reconhecido como atestando capacidade para realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico.

### Critérios de seriação e admissibilidade

A seriação dos candidatos será feita tendo em conta os seguintes critérios:

#### Seriação

- Afinidade entre o curso de 1º ciclo que possuem e o curso a que se candidatam;
- Natureza do curso e do estabelecimento de ensino em que foi obtida a aprovação no 1º ciclo;
- Classificação final no curso que possuem pela aplicação da fórmula:  
$$C = (0.4 \times \text{“Afinidade”} + 0.3 \times \text{“Natureza”}/5 + 0.3 \times \text{MFC}/200) \times 200$$
em que MFC é a Média Final de Curso do aluno na escala 0-200, “Afinidade” é um número no intervalo [0,1], e “Natureza” poderá tomar os valores 1, 2, 3, 4 ou 5.

Sempre que a coordenação do curso considerar que os candidatos, para além do currículo académico, são detentores de uma curricula profissional e científico relevante poderão, na definição de MFC, adicionar uma bonificação de até 20 pontos à média de 1º ciclo dos candidatos.

Os valores a atribuir aos parâmetros “Afinidade” e “Natureza” terão em conta a apreciação feita pela coordenação do curso relativamente ao curso concreto e ao estabelecimento de ensino onde foi concluído o 1º ciclo de estudos. Por 1º ciclo entende-se a licenciatura pré-Bolonha e o 1º ciclo de 240 ou 180 ECTS.

Adicionalmente, a coordenação do curso pode optar por realizar uma entrevista a todos os candidatos, atribuindo uma classificação de 0 a 200. Nestes casos a classificação final deverá ponderar a classificação da entrevista com 30% e a classificação obtida pela fórmula acima indicada com os restantes 70%.

### **Admissibilidade**

**a)** É condição exclusiva de admissibilidade  $C \geq 100$ , exceto quando se verificarem simultaneamente as condições:

- Haver parecer da coordenação de curso fundamentando a admissibilidade do candidato  $C < 100$ ;
- Haver vagas não preenchidas com  $C \geq 100$ .

**b)** Nos casos dos candidatos em que se considere que a formação de 1º ciclo não corresponde às competências necessárias para a formação a que se candidatam, poderá o júri de selecção excluir o candidato ou propor a admissão condicionada à frequência e aprovação num conjunto de unidades curriculares propedêuticas.

**c)** O conjunto de unidades curriculares propedêuticas nunca poderá exceder os 30 ECTS e a aprovação nas mesmas condicionará a conclusão do curso. As classificações obtidas nestas unidades curriculares não serão contabilizadas para a classificação final do curso.

### **Documentos para candidatura**

A candidatura é apresentada online no seguinte site:

🔗 [tecnico.ulisboa.pt/pt/candidatos/candidaturas](https://tecnico.ulisboa.pt/pt/candidatos/candidaturas)

- Curriculum vitae — académico e profissional;
- Certificados de habilitações discriminados com média ou cópia do suplemento ao diploma de 1º ciclo;
- Fotocópia simples do documento de identificação.

### **3. Inscrição em unidades curriculares isoladas do 2º ciclo**

De acordo com o regulamentado no Artigo 46º-A do Decreto-Lei nº 107/2008 de 25 de junho, os estabelecimentos de ensino superior devem facultar a inscrição em unidades curriculares isoladas dos cursos que ministram a alunos inscritos noutro curso de ensino superior ou a outros interessados. Esta possibilidade poderá não ser aplicável em determinados cursos do IST.

#### **Condições para a inscrição**

No processo de inscrição em unidades curriculares isoladas do 2º ciclo de estudos de qualquer curso do IST, os candidatos ficarão sujeitos a uma pré-selecção com base numa análise curricular. Para os candidatos pré-selecionados a aceitação definitiva estará dependente do resultado de uma entrevista realizada pelo coordenador do curso (ou cursos) a que se candidatam.

#### **Restrições:**

- Não é permitida a inscrição em unidades curriculares isoladas aos alunos que estiverem em situação de prescrição;
- Aos alunos regularmente inscritos num curso do IST não é permitida a inscrição em unidades curriculares isoladas que tenham equivalência direta com unidades curriculares do mesmo curso;
- Aos alunos que não estão regularmente inscritos num curso do IST:
  - Não é permitida a inscrição em unidades curriculares isoladas cujo somatório de ECTS ultrapasse o número máximo de 30 ECTS;
  - Não é permitida a acumulação de inscrições em unidades curriculares isoladas em número superior a metade das unidades curriculares do plano curricular em vigor.

#### **Candidatura**

A candidatura é apresentada junto dos Serviços Académicos do IST (*Campus* Alameda ou *Campus* Taguspark), através da entrega de requerimento em modelo próprio que poderá ser obtido no local indicado ou na página da Internet;

O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado de:

- Fotocópia simples do documento de identificação;
- Curriculum vitae — académico e profissional;
- Certificados correspondentes às habilitações escolares;
- Carta de motivação.

Pela candidatura é devido o pagamento dos respetivos emolumentos, fixados pelo Conselho de Gestão do IST.

### **Periodicidade**

A candidatura é semestral, sendo válida apenas para o ano letivo em que ocorre.

### **Prazo de candidatura**

O prazo de candidatura decorrerá durante os meses de janeiro e agosto de cada ano, em datas precisas a fixar anualmente pelo Conselho de Gestão do IST, ouvida a Comissão Executiva do Conselho Científico.

## **4. Procedimentos para equivalências**

Na sequência de um processo de ingresso num curso do IST por mudança de curso, transferência, reingresso ou concurso especial de acesso, e previamente à inscrição do aluno, deverá ser requerido um plano de equivalências. As equivalências poderão ser feitas com atribuição de classificação ou apenas considerando a atribuição dos créditos ECTS correspondentes. As equivalências poderão ser atribuídas por grupos de unidades curriculares.

No âmbito de cursos de 2º ciclo, em caso algum poderão ser dadas equivalências à unidade curricular de Dissertação. Caberá ao aluno a responsabilidade de disponibilizar a documentação necessária à apreciação do seu pedido, incluindo a que lhe for solicitada no decurso do respetivo processo de apreciação. A não apresentação de pedido de plano de equivalências por parte do aluno implica que o aluno tenha de obter aprovação em todas as unidades curriculares do plano de estudos do curso.

Os pedidos de anulação de equivalências, no seguimento de processos de transferência ou mudança de curso, só serão aceites se o programa e/ou os objetivos das unidades curriculares consideradas equivalentes forem claramente diferentes, ou se for uma equivalência de várias unidades curriculares para uma. A anulação é irreversível.



## 6. Regulamento de propinas de 1º, 2º ciclos e ciclos integrados do IST

(Despacho 12180/2010, DR 2.ª Série, n.º 145 de 28 de julho)

### Artigo 1º

#### Propina

A Propina, tal como estipula a Lei 37/2003, de 22 de agosto, é a taxa de frequência, devida pelo estudante à instituição de ensino superior que frequenta, que visa compartilhar os custos da sua formação (artigos 15º e 16º).

### Artigo 2º

#### Condição de Estudante do Instituto Superior Técnico

1. São considerados estudantes do Instituto Superior Técnico todos aqueles que estiverem validamente matriculados e inscritos num dos seus cursos ou ciclos de estudo.
2. A condição de estudante do Instituto Superior Técnico é perdida por qualquer aluno que, num determinado ano letivo, não se inscreva em unidades curriculares de qualquer curso do IST ou não pague as respectivas propinas.
3. A condição de estudante do Instituto Superior Técnico é também perdida por qualquer aluno que declare como nula a sua inscrição em cursos de 1º, 2º ciclo e ciclo integrado ministrados neste Instituto, dentro dos prazos estipulados por lei ou pelos regulamentos internos.
4. A condição de estudante do Instituto Superior Técnico confere o direito a:
  - a) Frequentar aulas e outras atividades letivas desenvolvidas no âmbito das unidades curriculares em que esteja validamente inscrito.
  - b) Ver avaliados os seus conhecimentos sobre as matérias objeto das unidades curriculares referidas em a).

c) Utilizar, respeitando os respetivos regulamentos de utilização, a Biblioteca, LTI's, as Salas de Estudo e outras estruturas de apoio ao ensino existentes.

5. Para além dos deveres impostos por lei, os deveres dos estudantes do Instituto Superior Técnico são os estipulados no artigo 4º do Código de Conduta e Boas Práticas da UTL (Despacho Reitoral nº 24698/2009).

### Artigo 3º

#### Valor da propina

1. De acordo com o art. 16º do Decreto-Lei 37/2003, de 22 de agosto, o valor da propina é anualmente fixado em função da natureza dos cursos e da sua qualidade.

2. Tendo em conta o estipulado na alínea anterior, de acordo com a alínea i) do nº 12 do artigo 10º dos Estatutos do Instituto Superior Técnico e da alínea h) do nº 2 do artigo 20º dos Estatutos da Universidade Técnica de Lisboa, compete ao seu Conselho Geral a fixação do valor exato das propinas.

3. O valor da propina fixado para cada curso de 1º, 2º ciclo e ciclo integrado, é divulgado anualmente, pelo Núcleo de Graduação e no Guia Académico do IST.

4. Para o caso de estudantes inscritos em unidades curriculares isoladas do 1º ou 2º ciclo que estejam ao abrigo do regulamentado no Artigo 46º A do Decreto-Lei nº 107/2008 de 25 de junho, o montante de propina cobrado é calculado de acordo com a expressão: **Propina = 1,5 x P x IECTS / 60**

Onde: P – Valor da propina anual do curso em que o estudante se inscreve.  
IECTS – Somatório do número de ECTS das unidades curriculares a que o estudante se inscreve.

São exceções:

i) os estudantes externos ao IST que estejam regularmente inscritos em qualquer curso de 1º ou 2º ciclo ministrado na Universidade Técnica de Lisboa é cobrado o montante de propina previamente fixado entre as Escolas;

ii) os estudantes que se encontrem regularmente inscritos num 1º ou 2º ciclos do IST a quem é cobrado o seguinte montante de propina adicional: **Propina = P x IECTS / 60**

iii) os trabalhadores do IST ou da Associação para o Desenvolvimento do IST (ADIST) que se inscrevam em unidades curriculares isoladas de 2º ciclo, a quem é concedida a isenção total de pagamento de propina.

5. Para o caso de estudantes em regime de tempo parcial que estejam ao abrigo do regulamentado no Artigo 46º-C do Decreto-Lei nº 107/2008 de 25 de junho, o montante total de propina anual a pagar é calculado da seguinte forma:

**Propina = 0,5 x P x ( 1 + IECTS / 60 ):**

P – Valor da propina anual do curso em que o estudante se inscreve. IECTS – Somatório do número de ECTS das unidades curriculares a que o estudante se inscreve.

6. Não serão aceites pedidos de isenção de propinas, salvo nos casos, expressamente previstos na Lei, ligados à condição militar e à necessidade de graus académicos para progressão na carreira docente, ou abrangidos pelo disposto no antecedente ponto 4.

## **Artigo 4º**

### **Pagamento da propina**

1. No ato da matrícula ou nos 10 dias úteis seguintes, os estudantes do Instituto Superior Técnico deverão fazer o pagamento do montante da propina na sua totalidade ou optar pelo pagamento de uma primeira prestação. O pagamento das restantes prestações deverá ser efetuado até à data limite definida no número 2, alíneas ii) e iii), do presente regulamento.

2. Os restantes estudantes do Instituto Superior Técnico, poderão efetuar o pagamento do montante da propina em prestações no decorrer do ano letivo, da seguinte forma:

i) Primeira prestação, até ao dia 15 de dezembro;

ii) Segunda prestação, até ao dia 15 de março;

iii) Terceira prestação, até ao dia 31 de maio.

3. Os estudantes podem optar por pagar a totalidade do valor da propina durante o período de pagamento da primeira prestação.

4. Em todos ciclos de estudo não abrangidos pelo nº 3 do artigo 16º do Decreto-Lei nº 37/2003, de 22 de agosto, a primeira e segunda prestações têm o valor de 370 euros e a terceira prestação tem o valor remanescente do montante global da propina. Nos restantes ciclos de estudo, o valor das prestações é fixado anualmente pelo Conselho de Gestão.

5. Para os estudantes que apenas se inscreverem em unidades curriculares do 2º Semestre, o pagamento da propina é feito na totalidade até 31 de maio.

6. Caso o estudante se inscreva em data posterior a 11 de dezembro, deverá no ato da inscrição liquidar a totalidade das prestações em atraso, de acordo com o cronograma de pagamento referido do número 2.

7. Caso a matrícula seja cancelada até 1 mês após o início das aulas do 1º Semestre, não é devido ao estudante o pagamento da propina.

8. No caso de estudantes em regime de tempo parcial, o montante da propina deverá ser pago em duas prestações, em datas coincidentes com as primeiras e terceira prestação (al. 2) do presente artigo), considerando para cada uma delas o seguinte cálculo:

$$\text{Propina} = 0,5 \times P1/2 \times ( 1 + \text{IECTS} / 30 )$$

P1/2 – Metade do valor da propina anual do curso. IECTS – Somatório do número de ECTS das unidades curriculares a que o estudante se inscreve num determinado semestre.

9. Os estudantes candidatos a unidades curriculares isoladas deverão pagar a propina definida no art. 3º alínea 4 no ato da inscrição.

10. No caso de estudantes que tenham requerido bolsa de estudo nos termos da lei em vigor, o pagamento das propinas só terá lugar depois de ter sido proferida a decisão final sobre a candidatura à bolsa, sendo, então, concedido um prazo suplementar de 15 dias úteis para regularização da situação.

**11.** Os estudantes abrangidos pelos Decreto-Lei nº 358/70, de 29 de julho (Filhos de Militares Condecorados) devem entregar no Núcleo de Graduação a declaração comprovativa, durante o período de inscrição no 1º semestre.

**12.** O não pagamento da propina implica a nulidade de todos os atos curriculares praticados no respetivo ano letivo, não abrangendo o conceito de “ato curricular” os atos de matrícula e inscrição. Além disso, não serão fornecidas quaisquer informações de natureza académica, com carácter oficial.

**13.** O atraso no pagamento das propinas devidas nos prazos estabelecidos no presente Regulamento implica o pagamento de juros moratórios mensais, à taxa de juro legal de 1% ao mês. Os juros vencem no primeiro dia do mês a que dizem respeito.

## **Artigo 5º**

### **Seguro escolar e taxa de secretaria**

Para além do pagamento da propina, cada estudante do Instituto Superior Técnico deve também suportar os pagamentos devidos por seguro escolar anual e taxa de secretaria. O valor do seguro escolar e da taxa de secretaria são fixados anualmente pelo Conselho de Gestão e divulgados pelo Núcleo de Graduação e na primeira parte do Guia Académico do IST, sendo liquidados com a 1ª prestação da propina.

## 7. Regulamento de unidades curriculares de dissertação

### 1. Preâmbulo

De acordo com o estipulado no artigo 20º do **Decreto-Lei nº 74/2006 de 24 de março**, posteriormente alterado pelo **Decreto de Lei nº 115/2013 de 7 de agosto**, o ciclo de estudos conducente ao grau de mestre conferido pelo IST integra obrigatoriamente uma dissertação de natureza científica ou um trabalho de projeto, originais e especialmente realizados para este fim. Os trabalhos de investigação e de projeto poderão decorrer em ambiente empresarial.

### DEFINIÇÕES E OBJETIVOS

#### 2. A dissertação

A dissertação é um trabalho de investigação e desenvolvimento conducente à preparação de uma dissertação de natureza científica sobre um tema da área de conhecimento do curso.

O trabalho de investigação deve envolver componentes de carácter teórico, laboratorial e/ou experimental e/ou de simulação, promovendo a abordagem de problemas novos, a recolha de informação e bibliografia pertinentes, a selecção fundamentada das metodologias de abordagem, a concepção de uma solução para o problema proposto e respetiva implementação, e a análise crítica dos resultados.

A dissertação é um relatório de execução do trabalho de investigação realizado, escrito de acordo com o **Guia de Preparação de Dissertação** que poderá ser encontrado em: [da.tecnico.ulisboa.pt/dissertacao-de-mestrado](http://da.tecnico.ulisboa.pt/dissertacao-de-mestrado) e que deverá incluir também uma discussão sobre a relevância do problema considerado, bem como o seu enquadramento e atualidade relativamente ao estado da arte na especialidade em que se integra, e um exercício de síntese e conclusões.

### 3. Apresentação e escolha dos temas de dissertação

O funcionamento da unidade curricular de dissertação deverá ser assegurado nos dois semestres.

Compete ao coordenador do curso enviar um convite à submissão de propostas de trabalhos a todos os professores do(s) departamento(s) envolvido(s). Este convite poderá ser estendido a docentes de áreas afins de outros departamentos do IST.

Ao corpo docente do(s) departamento(s) envolvido(s) no curso competirá assegurar a existência de propostas de temas de dissertação em quantidade adequada ao número de alunos inscritos. As propostas deverão cobrir as áreas principais do curso de uma forma equilibrada.

As propostas são formalizadas, em ficha própria, disponível em formato electrónico no sistema Fénix, pelos respetivos professores proponentes e endereçadas ao coordenador de curso. A ficha de submissão de cada proposta inclui o conjunto de requisitos considerados fundamentais para que o trabalho proposto possa ter sucesso. A designação do júri exige que as propostas estejam formalizadas no Fénix. Ao propor um trabalho, o docente fica obrigado a orientar o trabalho, caso exista algum aluno interessado que cumpra os requisitos pré-estabelecidos.

À comissão científica de curso compete verificar que os objetivos dos trabalhos propostos estão claramente enunciados e fazer a sua divulgação junto dos alunos, em datas a definir pelo coordenador de curso. O coordenador do curso será responsável pela divulgação da lista das propostas aprovadas no sistema Fénix.

### 4. Orientação da dissertação

A elaboração da dissertação é orientada por um doutor (professor ou investigador) do IST, ou por um especialista de mérito reconhecido como tal pela comissão científica de curso (artigo 21º do **Decreto de Lei nº115/2013 de 7 de agosto**).

A orientação da elaboração da dissertação poderá ser feita em regime de coorientação. Esta torna-se obrigatória sempre que o orientador seja exter-

no ao IST, devendo nestes casos a coorientação ser assegurada por um doutor (professor ou investigador) do IST.

No caso de cursos oferecidos em associação com outras instituições de ensino superior ou de investigação, o orientador será um doutor, professor ou investigador, de uma das instituições envolvidas. Os orientadores são nomeados pelo coordenador do curso sob parecer da respetiva comissão científica.

## **5. Constituição, nomeação e funcionamento do júri**

O júri para apreciação da dissertação é designado pelo coordenador do curso, sob proposta do orientador, ouvida a respetiva comissão científica, nos termos do despacho n.º 170621/2009, DR n.º141, 2ª série de 23 de julho, e do artigo 22.º do **Decreto de Lei n.º115/2013 de 7 de agosto**.

O júri é obrigatoriamente constituído por:

1. O presidente do júri que, nos termos do despacho supramencionado, poderá ser o coordenador do curso, ou um membro da respetiva comissão científica por ele indicado. O orientador nunca poderá presidir ao júri;
2. Orientador (sempre que exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o júri);
3. Vogais nacionais ou estrangeiros que podem ser professores, investigadores doutorados, especialistas titulares do grau de doutor ou até dois especialistas de mérito reconhecido pela comissão científica do curso na área de conhecimento da dissertação em apreciação.

O júri é constituído por 3 a 5 membros.

Os coordenadores devem imprimir e assinar o formulário de constituição do júri, que se encontra disponível no Fénix, após terem procedido à sua homologação electrónica. Excepção quando o orientador é o coordenador do curso, caso em que a homologação deve ser feita pelo Conselho Científico. Seguidamente deverão enviá-lo para o Núcleo de Graduação.

As deliberações do júri são tomadas pela maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções. Em caso de empate, o presidente do júri tem voto de qualidade.



Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos individuais de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação. Na página da intranet do Conselho Científico encontra-se disponível para download um modelo de ata e de votação individual.

As atas das reuniões do júri produzem efeito após homologação pelo Conselho Científico do IST. Nos termos do despacho mencionado em 1) do presente ponto, compete aos coordenadores de curso enviar estas atas para o Núcleo de Graduação.

Após verificação que as dissertações estão em conformidade com o **Guia de Preparação da Dissertação** deverá o Núcleo de Graduação proceder ao envio de um exemplar de um CD/DVD para a Biblioteca Central do IST e de outro para o RCAAP. A cópia das atas poderá ser facultada ao aluno se este o solicitar.

## 6. Confidencialidade

Em alguns trabalhos de dissertação, pela sua natureza ou por serem desenvolvidos em colaboração com entidades empresariais, torna-se necessário garantir alguma confidencialidade nos documentos produzidos. Estas situações deverão ser comunicadas ao coordenador de curso antes da entrega da dissertação, identificando claramente a entidade que requer a confidencialidade. Considerando-se relevantes, por parte do coordenador de curso, os motivos invocados para este carácter de confidencialidade, deverão garantir-se os seguintes procedimentos:

- o título, resumo e as palavras-chave (tanto em língua portuguesa como em língua inglesa) não poderão ter carácter confidencial;
- o coordenador por parte do IST e os elementos do júri deverão aceitar e assinar um compromisso de confidencialidade (modelo aprovado pelo Gabinete de Apoio Jurídico do IST e acordado com a eventual entidade exterior envolvida nos trabalhos, ver exemplo no **Guia de Preparação de Dissertação**)
- o texto da dissertação, que se tornará público, deverá ser revisto e autorizado pela entidade que requer a confidencialidade. Os dados e/ou resultados considerados confidenciais deverão constar de um anexo, em volume separado, que é distribuído apenas aos elementos do júri.

## 7. Submissão da dissertação

A dissertação deverá ser submetida de acordo com as datas indicadas no **capítulo 8** (Tramitação da Dissertação). O aluno que não cumpra os prazos definidos deverá, para efeitos de conclusão do curso, candidatar-se a uma nova edição através de reinscrição na unidade curricular.

A dissertação a submeter para avaliação final poderá ser redigida em português ou em inglês, seguindo o guião genérico descrito no **Guia de Preparação de Dissertação**.

A apresentação gráfica da dissertação a submeter para avaliação final deverá obedecer ao modelo disponível no **Guia de Preparação de Dissertação**. A dissertação a submeter para avaliação final não deverá exceder 80 páginas A4. Documentação complementar que seja considerada relevante poderá ser junta à dissertação na forma de anexo independente até um máximo de 100 páginas A4 no total.

A dissertação redigida em português (inglês) deverá ser acompanhada de um resumo alargado na forma de artigo científico/técnico até 10 páginas páginas A4 redigido em inglês, de acordo com o modelo disponível no **Guia de Preparação de Dissertação**. A dissertação, o artigo, e o anexo, se existir, deverão ser submetidos através de upload no sistema de gestão académica Fénix (ver **Guia de Preparação de Dissertação**).

## 8. Provas públicas de avaliação

As provas públicas para apreciação da dissertação serão realizadas no calendário definido pelo coordenador de curso. Em nenhuma circunstância poderá esta data ser posterior à data limite para homologação de atas estipulada pelo Conselho Científico do IST que se encontra disponível no **capítulo 8** (Tramitação da Dissertação)

Cabe ao coordenador e à comissão científica de curso publicitarem a realização das provas públicas. O anúncio deverá incluir o título do trabalho, a identificação do autor, a identificação dos membros do júri, a data, a hora e o local de realização.

As provas públicas não podem, em caso algum, exceder a duração de 90 minutos, sendo recomendado que, como prática corrente, tenham uma du-

ração de 60 minutos. Cabe ao presidente do júri fazer a gestão da duração das provas públicas de acordo com as seguintes regras:

- os primeiros 20 minutos deverão ser ocupados por uma apresentação de síntese do trabalho a cargo do candidato, a qual, sem prejuízo de rigor científico/técnico, deve ser também dirigida a um público alvo constituído por não especialistas;
- os restantes 40 a 70 minutos deverão ser ocupados pela discussão do conteúdo científico/técnico do trabalho, sendo divididos em partes iguais pelas intervenções dos membros do júri e pelo candidato.
- No decorrer das provas públicas podem ser utilizadas a língua portuguesa e/ou a língua inglesa.

### **9. Classificação quantitativa do resultado da prova pública de avaliação**

É da responsabilidade do júri fazer a avaliação do conteúdo científico/técnico do trabalho submetido, da apresentação pública feita pelo candidato e da prestação do candidato perante a arguição dos membros do júri. Deverão ser objeto de avaliação os seguintes componentes:

#### **a) Qualidade científica/técnica da dissertação/projeto:**

- Estrutura da dissertação/relatório;
- Qualidade da revisão bibliográfica;
- Clareza dos objetivos e sua concretização;
- Originalidade do problema /projeto abordado, das metodologias usadas e das soluções propostas;
- Capacidade revelada para aplicar conhecimentos na resolução de problemas não familiares;
- Rigor científico/técnico;
- Análise crítica das soluções propostas e dos resultados obtidos;
- Clareza e qualidade da escrita e grafismo;
- Referências relevantes e abrangentes

**b) Qualidade do artigo/resumo alargado**

- Estrutura do artigo/resumo;
- Rigor científico/técnico;
- Clareza e qualidade da escrita

**c) Qualidade da apresentação pública:**

- Qualidade da apresentação;
- Clareza da exposição, incluindo a capacidade de comunicação para não especialistas
- Rigor científico/técnico;
- Capacidade de síntese

**d) Discussão pública:**

- Segurança
- Capacidade de argumentação

**Cálculo da classificação final**

A classificação final atribuída à unidade curricular de dissertação é dada pela média ponderada, arredondada para o inteiro mais próximo, das classificações atribuídas numa escala de 0 a 20 aos componentes da avaliação A a D de acordo com os seguintes pesos:

A: 50%

B: 20%

C: 10%

D: 20%

O lançamento da classificação final é da competência do coordenador do curso e deve ser efetuada no prazo de 10 dias a contar da data de homologação da ata pelo Conselho Científico do IST. O coordenador do curso pode

delegar o lançamento da classificação final noutro(s) membro(s) da comissão científica do curso, mas o envio da ata ao Conselho Científico é da sua exclusiva responsabilidade.

O aluno que não tenha obtido aprovação deverá, para efeitos de conclusão do curso, efetuar uma nova inscrição na unidade curricular de dissertação.

## 8. Tramitação da dissertação/projeto

	Responsável	Ação	Meio	Prazo 1º Sem.	Prazo 2º Sem.
1	Comissão Científica do Curso	Publicitação dos temas e orientadores de dissertações	FÉNIX	A definir pela Comissão Científica do Curso	A definir pela Comissão Científica do Curso
2	Aluno	Candidatura a temas de dissertação			
3	Comissão Científica do Curso	Seleção e atribuição de temas a alunos			
<b>DESENVOLVIMENTO DA DISSERTAÇÃO</b>					
4	Aluno	Entrega da dissertação, para discussão, ao coordenador do curso (3 a 5 exemplares)	Papel ou Suporte Digital	A definir pelo Coordenador do Curso	A definir pelo Coordenador do Curso
5	Coordenação do Curso/ Conselho Científico (apenas quando o Orientador é o Coordenador do Curso)	Homologação do júri, impressão, assinatura e envio do formulário de constituição do júri ao Núcleo de Graduação.	FÉNIX + Papel	(data recomendada 30 de Maio)	(data recomendada 30 de Outubro)
<b>DISCUSSÃO DA DISSERTAÇÃO (atribuição da classificação, elaboração da ata)</b>					

	Responsável	Ação	Meio	Prazo 1º Sem.	Prazo 2º Sem.
6	Aluno	<p>Upload de versão final da dissertação:                      Dissertação (pdf);                      Resumo alargado ou Extended abstract (pdf);                      Resumo (Português e Inglês) (ASCII);                      Palavras-chave (Português e Inglês) (ASCII).</p> <p>Tomada de conhecimento e aceitação dos termos de divulgação da dissertação.</p>	<p>FÉNIX                      2 CD/DVD contendo:                      • dissertacao.pdf                      • resumo.pdf                      • identificacao.pdf</p>	A definir pelo Coordenador do Curso	A definir pelo Coordenador do Curso
7	Coordenação do curso	<p>Confirmação dos documentos;                      Introdução da classificação no Fénix;                      Envio da ata, exemplares em CD/DVD para o Núcleo de Graduação.</p>	<p>FÉNIX                      2 exemplares CD/DVD                      ata em papel</p>	A definir pelo Coordenador de Curso	A definir pelo Coordenador de Curso
8	Conselho Científico	<p>Homologação da ata,                      Envio de e-mail de alerta à Comissão Científica do Curso.</p>	FÉNIX	Até 15 de julho	Até 15 de dezembro
9	Núcleo de Graduação	<p>Envio à Biblioteca do IST e ao RCAAP dos 2 exemplares da dissertação em formato digital (CD/DVD)</p>	CD/DVD	Até 31 de julho	Até 31 de dezembro
10	Núcleo de Graduação	<p>Emissão de pauta</p>	FÉNIX		
11	Coordenador de Curso	<p>Lançamento da classificação no Núcleo de Graduação</p>	Assinatura da pauta		
12	Equipa Fénix	<p>Disponibilização do resumo e palavras-chave após a homologação da ata pelo Conselho Científico</p>	FÉNIX		

## 9. Regulamento da época especial de exames

A existência de uma época especial tem como finalidade principal permitir que os alunos finalistas, a quem falte um número limitado de unidades curriculares, possam concluir o seu curso sem esperar pelo ano letivo seguinte. Todas as unidades curriculares, quer incluam exame final quer não o incluam, têm que prever a forma como esta época especial de avaliação deve decorrer.

Em Época Especial cada aluno apenas se poderá inscrever para exame a um conjunto de unidades curriculares que não exceda **15 ECTS**. Em Época Especial existe apenas uma chamada. O aluno só poderá ter acesso a exames em Época Especial a unidades curriculares em que está regularmente inscrito no ano letivo a que corresponde a época especial. O período de inscrição e realização de exames em Época Especial é anualmente definido na primeira parte do Guia Académico.

Têm acesso à Época Especial os alunos que se encontrem em alguma das seguintes situações:

- **Estudantes finalistas** que, com a aprovação às unidades curriculares em que se inscrevem, possam concluir um curso de 1º ciclo, curso de 2º ciclo ou curso de mestrado integrado (não inclui a conclusão do 1º ciclo de cursos integrados). Esta regalia cessará após o 2º pedido de Época Especial.
- **Estudantes que tenham estado de licença de maternidade ou de paternidade** durante o ano letivo a que diz respeito a Época Especial.
- **Estudantes portadores de deficiência física ou sensorial** que tenham ingressado no IST pelo Contingente Especial de Acesso ao Ensino Superior Público (Portaria nº 428/97 de 30 de junho) ou os alunos que comprovem estar nas condições previstas na referida Portaria.
- **Estudantes dirigentes associativos juvenis e estudiantis**, de acordo com o Regime Jurídico do Associativismo Jovem (Lei 23/2006, de 23 de junho), podem realizar exames em época especial até ao limite definido anteriormente. O dirigente associativo jovem estudante do ensino superior pode requerer até cinco exames em cada ano letivo para além dos exames nas épocas normal e especial (se a esta tiver direito) já consagradas na legislação em vigor, com um limite máximo de dois por disciplina.



Beneficiam deste Regime, os dirigentes juvenis e estudantis em número definido pelo artº 23º da Lei 23/2006, de 23 de junho, que sejam indicados pela respetiva associação quando do envio da ata de tomada de posse dos órgãos sociais, nos termos do nº 4 do artº 25º.

- **Alunos membros do Conselho de Escola**, de acordo com informação a fornecer pelo Presidente do Conselho de Escola.
- **Alunos membros da comissão executiva do Conselho Pedagógico**, de acordo com informação a fornecer pelo Presidente da Assembleia de Representantes.
- **Estudantes Delegados de curso (Delegado de curso de 1º ciclo, de 2º ciclo e delegado e delegado-adjunto de curso integrado)**, de acordo com informação a prestar pelo Conselho Pedagógico.
- **Estudantes desportistas universitários**, de acordo com o estatuto definido em senado da UTL integrantes de uma lista redigida pela Direcção da AEIST, com base nos requerimentos dos interessados. Tal lista, terá um número máximo de alunos definido pelo Conselho de Gestão.
- **Estudantes desportistas de alta competição**, de acordo com o estatuto definido pelo Instituto do Português do Desporto e Juventude.
- **Estudantes bolseiros do IST**, com bolsa de apoio à gestão ou de iniciação à investigação científica de duração igual ou superior a seis meses e cuja data de início seja anterior a um mês após o final do período de inscrições do 2º Semestre.
- **Estudantes membros das Secções Autónomas da AEIST**, integrantes de uma lista redigida pela Direcção da AEIST, com base nos requerimentos apresentados pelas Direcções das Secções Autónomas à Direcção da AEIST. Tal lista, terá o número máximo de alunos definido pelo Conselho de Gestão.
- **Estudantes membros das Tunas do IST (TUIST, TFIST e TMIST)**, integrantes de listas redigidas pelas direcções das Tunas. Tais listas, terão o número máximo de alunos definido pelo Conselho de Gestão.
- **Estudantes com estatuto de trabalhador-estudante**, para cada unidade curricular o aluno só tem direito a Época Especial caso tenha feito prova da qualidade de trabalhador-estudante no início do semestre correspondente.

Casos omissos neste regulamento deverão ser expostos por requerimento ao Conselho de Gestão do IST.

## 10. Regulamento de registo académico

### 1. Preâmbulo

O registo académico das classificações é efetuado via Fénix ou no Núcleo de Graduação dos Serviços Académicos pelos responsáveis pelas unidades curriculares nos prazos fixados para o semestre em que foi obtida a classificação. A assinatura (homologação) de pautas é efetuada presencialmente nas secretarias académicas dos *Campi* Alameda ou Taguspark pelo responsável pela unidade curricular, nos prazos fixados para o semestre em que foi obtida a classificação. No caso de unidades curriculares anuais, o registo académico é efetuado nos prazos correspondentes ao 2º semestre. O registo académico está condicionado à existência de uma inscrição válida na unidade curricular correspondente.

### 2. Créditos para conclusão de curso

O cumprimento de um plano curricular deverá ser feito através da contabilização de créditos obtidos através de diferentes origens:

**1. Aprovação** em unidades curriculares pertencentes ao plano de estudos que o aluno termina;

**2. Substituição** de unidades curriculares pertencentes ao plano de estudos por: a. unidades curriculares de versões anteriores desse ou doutro plano de estudos do IST desde que não tenha sido obtido o grau correspondente (p.ex: alterações curriculares; mudanças de curso internas); b. unidades curriculares realizadas no âmbito de acordos de cooperação, nomeadamente Sócrates/Erasmus, SMILE e Almeida Garrett; c. unidades curriculares realizadas em cursos preparatórios no âmbito de acordos com o IST (e.g. Universidade dos Açores).

**3. Equivalência** entre unidades curriculares do presente plano de estudos e unidades curriculares provenientes de outros planos de estudo (e.g. planos de estudos correspondentes a graus já concluídos; planos de estudos de outras escolas não concluídos no caso de mudança de curso externa ou transferência). No caso da equivalência a classificação atribuída neste processo é contabilizada para a média de curso;

**4. Dispensa de créditos** por aprovação em unidades curriculares provenientes de outros planos de estudo (e.g. planos de estudos correspondentes a graus já concluídos; planos de estudos de outras escolas não concluídos no caso de mudança de curso externa ou transferência), quando não se pretende considerar a classificação para a média de curso;

**5. Obtenção de créditos por outras atividades** relativas à aquisição de competências por vias não formais de ensino, sem reflexos na média final de curso, nomeadamente, atividades profissionais, cursos de formação da iniciativa do IST ou da UTL, com créditos ECTS atribuídos.

O número de créditos para a conclusão do ciclo de estudos é contado com base nos créditos das unidades curriculares do plano de estudos em vigor (destino), e não com base nos créditos obtidos na formação percorrida pelo aluno (origem), apesar de nos certificados de habilitações e no cálculo da média figurarem as aprovações nas unidades curriculares de origem.

### 3. Média final de curso

Aos graus académicos de Licenciado e Mestre é atribuída uma classificação final na escala de 10 a 20, bem como o seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

#### Escala de 10 a 20

O cálculo da classificação final na escala de 10 a 20 a atribuir é feito com base na seguinte regra:

$$MC = \frac{\sum_i (P_i \times \text{Classificação}_i)}{\sum_i (P_i)}$$

em que o somatório é extensível às unidades curriculares contabilizadas para o cumprimento do plano curricular do ciclo (1º ou 2º).  $P_i$  e  $\text{Classificação}_i$  representam, respetivamente, o peso e a classificação obtida na unidade curricular  $i$ .

Para o cálculo da média de curso são contabilizadas as classificações obtidas nas unidades curriculares, ou equivalentes, ponderadas pelos pesos atribuídos às mesmas à data da obtenção de aprovação.

No caso de substituição (ver ponto 2. do presente regulamento), se envolver mais de uma unidade curricular origem, todas as unidades curriculares origem serão contabilizadas com os respetivos pesos. Contudo, para o cálculo da média de um ciclo a mesma unidade curricular não poderá ser contabilizada mais do que uma vez.

Nas equivalências (ver ponto 3. do presente regulamento) a sua atribuição implica a consideração de uma classificação e de um peso para a mesma. Sempre que haja a atribuição de créditos por dispensa ou outras atividades (ver pontos 4. e 5. em 9.2), estas atividades não são contabilizadas ao nível da média de curso.

A partir do ano letivo de 2006/2007 os pesos das diferentes unidades curriculares são considerados iguais aos respetivos créditos ECTS. Tendo em conta que os pesos atribuídos às unidades curriculares dos cursos de Matemática Aplicada e Computação e de Matemática e Aplicações, foram até ao ano letivo de 2005/2006 definidos na escala 0 a 30, para as unidades curriculares realizadas até esse ano letivo (inclusive) deverão ser considerados pesos de valor igual a 25% do valor definido à data da aprovação na unidade curricular.

### **Escala europeia de comparabilidade**

O cálculo da classificação final equivalente na escala europeia de comparabilidade, também designada como sistema de classificações ECTS, decorre da implementação do Processo de Bolonha ao Ensino Superior Português (decreto-lei n.º 42/2005). A utilização desta escala permite o estabelecimento de uma correspondência com a escala numérica em vigor nos estabelecimentos de Ensino Superior, devendo ser aplicada às classificações finais obtidas pelos diplomados e às classificações de cada unidade curricular.

A finalidade da aplicação da escala europeia de comparabilidade é a obtenção de um perfil de distribuição de alunos nos escalões A-B-C-D-E, correspondendo a 10%-25%-30%-25%-10% dos aprovados, ou seja, os intervalos

entre as classificações devem corresponder a 10%, 35%, 65% e 90% do número total dos estudantes com aproveitamento.

A aplicação do sistema de classificações ECTS a uma unidade curricular/curso baseia-se na distribuição de notas obtidas pelos alunos com aproveitamento na unidade curricular/curso nos três anos letivos anteriores, podendo estender-se a quatro ou cinco anos. Esta informação complementar relativamente às notas atribuídas ao estudante na escala 10 a 20 deverá obrigatoriamente constar no Suplemento ao Diploma.

## 11. Regulamento de avaliação de conhecimentos e competências

### 1. Objectivos e Princípios

#### 1.1. Âmbito do Regulamento

Este regulamento tem como objetivo definir as regras gerais relativas à Avaliação de Conhecimentos e Competências aplicáveis a todas as unidades curriculares.

Cabe às Comissões Pedagógicas de Curso adotar as regras específicas que melhor se adequem às especificidades de cada curso no cumprimento das regras gerais aqui estabelecidas.

Em casos excepcionais poderão as Comissões Pedagógicas de Curso adotar regras diferentes das previstas pelo atual regulamento, que nesse caso deverão ser submetidas a aprovação prévia pelo Conselho Pedagógico.

#### 1.2. Objetivo da Avaliação

A avaliação de conhecimentos e competências tem como finalidade comprovar que os objetivos de aprendizagem definidos para cada unidade curricular foram atingidos pelos estudantes bem como aferir o seu grau de cumprimento.

Os métodos de avaliação adotados devem estar em consonância com esses objetivos, permitindo aos estudantes demonstrar e aos docentes avaliar os conhecimentos, competências e capacidades previstos.

#### 1.3. Informação sobre a Avaliação

O Sistema de Gestão Académica e Administrativa (Fénix) é o único meio de comunicação oficial de informação académica entre os docentes da unidade curricular e os estudantes. Só informações e avisos afixados no Sistema Fénix poderão ser considerados oficiais no âmbito de uma unidade curricular.

Os estudantes devem dispor da informação sobre os conteúdos curriculares, os métodos de avaliação e os prazos aplicáveis, pelo que, antes do início do semestre deverá ser afixada no Sistema Fénix para cada unidade curricular a seguinte informação:

- objetivos que o estudante deverá atingir no âmbito da unidade curricular;
- métodos de avaliação, incluindo, se pertinente, os aspetos específicos relativos à avaliação de trabalhadores-estudantes e em época especial;
- calendarização das provas de avaliação e das atividades de presença obrigatória;
- material de cálculo e consulta permitido nas provas escritas;
- regras de utilização de classificações anteriormente obtidas, para estudantes em reinscrição.

O cumprimento dos prazos e das obrigações resultantes da programação elaborada antes do semestre é um princípio essencial ao bom funcionamento das atividades pedagógicas.

#### **1.4. Distribuição do Esforço no Semestre**

Deve evitar-se uma concentração excessiva do trabalho dos estudantes em determinados períodos do semestre, nomeadamente, no período de exames.

Neste sentido, os estudantes devem planear o seu trabalho, sendo essencial a disponibilização antes do início do semestre de toda a informação relativa à calendarização e âmbito de todas as provas de avaliação.

As Comissões Pedagógicas de Curso deverão fazer esta calendarização no sentido de ter uma distribuição do esforço despendido pelos estudantes o mais equilibrada possível.

#### **1.5. Possibilidade de Recurso**

Nos métodos de avaliação adotados pelas unidades curriculares, deverá ser garantida a possibilidade de um estudante poder recuperar componentes do processo de avaliação em que não tenha conseguido atingir os objetivos pro-

postos ou em que não tenha podido comparecer, sem prejuízo dos condicionamentos associadas à realização de laboratórios e projetos. Deverão ser sempre concedidas duas oportunidades completas de avaliação ao estudante.

### **1.6. Igualdade Perante a Avaliação**

Os estudantes deverão encontrar-se em igualdade de circunstâncias perante a avaliação. Deste modo, havendo métodos de avaliação alternativos entre si, os estudantes deverão poder optar livremente entre os métodos disponíveis.

No caso de provas de avaliação com data normal e de recurso ou repescagem, o corpo docente deve procurar garantir que o grau de dificuldade seja o mesmo em todas as datas.

## **2. Atividades Letivas**

### **2.1. Definição**

As atividades letivas são todos os momentos de aprendizagem na presença de um membro do corpo docente, definidos no contexto de uma unidade curricular e expressos em horas de contacto.

### **2.2. Tipificação**

As atividades letivas encontram-se tipificadas da seguinte forma:

- Aulas Teóricas (T);
- Aulas Teórico-Práticas ou de Problemas (TP);
- Aulas Práticas ou Laboratoriais (P/L);
- Aulas de Seminário (S);
- Orientação Tutorial (OT);
- Estágios (E);
- Trabalho de Campo (TC).



### **2.3. Atividades Laboratoriais**

Definem-se como atividades laboratoriais aquelas que obriguem à utilização e manuseamento de equipamentos ou meios experimentais que não possam ser exercidas noutro espaço que não os locais específicos no IST ou outra instituição de I&D.

### **2.4. Outras Atividades**

Poderão existir outras atividades letivas numa unidade curricular que não estejam especificadas no número anterior e que não constem da carga horária normal da mesma, tais como visitas de estudo.

Tais atividades deverão ser aprovadas pela Comissão Pedagógica de Curso e, quando sujeitas a avaliação, previstas nos métodos de avaliação definidos no início do semestre para a unidade curricular.

### **2.5. Atividades de Presença Obrigatória**

A presença dos estudantes nas atividades letivas não é, em geral, obrigatória.

A Comissão Pedagógica de Curso poderá atribuir carácter de presença obrigatória a aulas laboratoriais, seminários convidados ou visitas de estudo que constituam a única forma de adquirir ou avaliar determinada competência.

Outras atividades letivas, que não as referidas, às quais se pretenda atribuir carácter de presença obrigatória, terão de ser submetidas anualmente, pela coordenação de curso, à apreciação prévia da Comissão Executiva do Conselho Pedagógico.

### **2.6. Lecionação em língua inglesa**

As unidades curriculares que integram os planos de curso de 2º e 3º ciclo são lecionadas em língua inglesa sempre que estiverem inscritos estudantes estrangeiros que declarem não ter domínio da língua portuguesa.

Nas unidades curriculares lecionadas em língua inglesa:

- deverá ser indicada bibliografia de apoio nesse idioma;
- os sumários das aulas deverão ser obrigatoriamente lançados em língua inglesa;

- a avaliação de conhecimentos, nomeadamente os enunciados das provas e guias de trabalhos, deverá ser em língua inglesa, garantindo-se a possibilidade de disponibilização do enunciado e de realização em língua portuguesa para os estudantes que assim o desejarem.

### **3. Métodos de Avaliação**

#### **3.1. Definição**

O Método de Avaliação é o conjunto de critérios e regras de avaliação de uma unidade curricular que determinam a classificação final de cada estudante.

##### **3.1.1. Definição de Estudante Não-Avaliado**

Deverão considerar-se como “não-avaliados” os estudantes que não concluíram todas as componentes obrigatórias do processo de avaliação. Caso o estudante tenha comparecido ao conjunto de provas que lhe teria permitido obter a aprovação à disciplina, mas obtenha classificação final inferior a 10 valores, ou não atinja a nota mínima nas componentes da avaliação que o exigem, deve ser considerado como “reprovado”.

#### **3.2. Escala de Classificação**

A classificação final de um estudante numa unidade curricular é atribuída numa escala absoluta de 0 a 20 valores, considerando-se o estudante aprovado com uma classificação igual ou superior a 10 valores, após arredondamento ao inteiro mais próximo, por excesso quando o valor decimal for igual ou superior a 5.

Não são permitidas escalas de classificação que resultem da comparação de um estudante com os restantes ou de qualquer forma de distribuição estatística.

O cumprimento da totalidade dos objetivos estabelecidos para uma unidade curricular deve corresponder à atribuição da nota máxima de 20 valores.

### **3.3. Componentes da Avaliação**

#### 3.3.1. Tipificação

As componentes de avaliação das unidades curriculares estão tipificadas da seguinte forma:

- avaliação por Exame;
- avaliação por Testes;
- avaliação por Trabalhos ou Projetos;
- avaliação por Fichas;
- avaliação por Prova Oral;
- avaliação de desempenho em actividades de presença obrigatória.

#### 3.3.2. Avaliação por Exame

A avaliação por Exame realiza-se no período de exames definido no calendário escolar e tem duas datas: Época Normal e Época de Recurso.

O exame é uma prova escrita, com a duração máxima de 3 horas, que incide, tipicamente, sobre a totalidade dos objetivos da unidade curricular.

O estudante tem direito a realizar o exame numa das duas datas à sua escolha ou em ambas, sendo considerada a melhor das duas classificações.

#### 3.3.3. Avaliação por Testes

A avaliação por Testes realiza-se em um ou mais testes durante o período letivo, podendo o último dos testes ser realizado na Época Normal de Exames.

Um teste é uma prova escrita, com a duração máxima de 2 horas, que incide, tipicamente, sobre uma parte dos objetivos da unidade curricular.

Existindo testes como modo de avaliação de uma unidade curricular, são aceites três situações genéricas:

- Testes e uma prova de recuperação. Nessa prova possibilita-se a recuperação individual de cada teste ou a realização simultânea de todas as componentes, pertencendo a escolha ao estudante.

- Testes e um exame. No exame poderá não haver recuperação dos testes se no cálculo da nota final não for(em) contabilizado(s) o(s) teste(s) com as piores classificações do conjunto.
- Coexistência da via “Testes” e da via “Exames” (com duas datas de exame). O acesso do estudante à primeira data de exame pode ser vedado aos alunos que optem pela via “Testes”. Consideram-se vinculados à via “Testes” os estudantes que entreguem o último teste, ou, quando este coincide com o primeiro exame, quando à partida optam pela realização do teste.

#### 3.3.4. Avaliação por Trabalhos ou Projetos

Os Trabalhos ou Projetos são provas de avaliação realizadas individualmente ou em grupo em que são solicitadas aos estudantes algumas tarefas no âmbito de competências definidas nos objetivos da unidade curricular.

Incluem-se neste conjunto, nomeadamente:

- relatórios de trabalhos práticos, laboratoriais, computacionais ou outros;
- resultado de outros trabalhos ou projetos (programas ou sistemas informáticos, montagens eletrónicas, montagens mecânicas, maquetas, plantas ou esquemas, etc);
- relatórios de visitas de estudo, seminários ou quaisquer outras atividades realizadas;
- fichas eletrónicas;
- séries de problemas;
- artigos ou monografias.

Os enunciados dos trabalhos e projetos deverão indicar claramente quais os objetivos e as metodologias a utilizar, bem como os critérios de avaliação e correção. É aconselhada ainda a indicação de uma estimativa do tempo necessário para desenvolver cada uma das componentes do trabalho.

#### 3.3.5. Avaliação por Fichas

A avaliação por Fichas realiza-se através de um conjunto de pequenas provas de carácter formativo realizadas durante a aula. A avaliação por fi-

chas deverá ser contabilizada apenas como bonificação, permitindo apenas a subida da classificação.

#### 3.3.6. Avaliação por Prova Oral

A avaliação por Prova Oral inclui exames orais, apresentações orais e discussões de trabalhos ou projetos.

#### 3.3.7. Avaliação do Desempenho em Atividades de Presença Obrigatória

A avaliação do desempenho nas atividades de presença obrigatória que tenham sido definidas nos termos do número 2.4 poderá ser contabilizada como componente de avaliação.

#### 3.3.8. Outras Componentes de Avaliação

A existência de componentes de avaliação diferentes das previstas neste regulamento terá de ser justificada e a sua adoção ser submetida a apreciação do Conselho Pedagógico.

### **3.4. Regras e Pesos de Componentes de Avaliação**

#### 3.4.1. Normas Gerais

As componentes de avaliação e os seus respetivos pesos e regras devem estar definidos no Método de Avaliação da unidade curricular, que deverá ser aprovado e divulgado no início do semestre.

Os pesos das componentes de avaliação devem ser definidos de acordo com os objetivos da unidade curricular e tendo em conta o esforço despendido pelos estudantes na sua preparação e realização.

Uma componente de avaliação não pode ter uma classificação inferior a 0 valores.

#### 3.4.2. Componentes de Avaliação Eliminatórias

A existência de componentes de avaliação eliminatórias (i.e. com nota mínima) deverá ser justificada com base nos objetivos da unidade curricular e constar do método de avaliação.

As componentes de avaliação com um peso inferior a 30% da classificação final não poderão ter carácter eliminatório, exceto no caso de atividades laboratoriais, em que este valor poderá ser de 25%.

As componentes de avaliação que sejam eliminatórias, exceto no caso de projectos ou laboratórios, deverão ter possibilidade de recurso.

#### 3.4.3. Componentes de Avaliação Alternativos e Opcionais

A unidade curricular poderá prever métodos de avaliação alternativos entre si ou com algumas componentes de avaliação opcionais, ficando, nesses casos, à escolha do estudante a forma como prefere ser avaliado.

#### 3.4.4. Dispensa de Componentes de Avaliação

Poderão existir algumas componentes de avaliação de que o estudante poderá ser dispensado mediante a obtenção de classificação superior a determinado valor noutra componente de avaliação.

#### 3.4.5. Componentes de Avaliação para Confirmação da Classificação

Poderão, ainda, existir componentes de avaliação para confirmação de classificações superiores a determinado limiar (i.e. “defesa de nota”). Nestas situações, o estudante deverá poder optar por não realizar a componente de confirmação, sendo-lhe atribuída a classificação máxima que é possível obter sem a componente de confirmação.

#### 3.4.6. Cálculo da Classificação

A classificação final de uma unidade curricular deverá ser calculada de forma clara e conforme o estabelecido no início do semestre, incluindo todas as componentes de avaliação utilizadas nessa unidade curricular. Das diferentes alternativas possíveis para a obtenção da nota final, deve ser sempre considerada aquela que conduza à melhor classificação possível.

### **3.5. Época Especial**

Para cada unidade curricular deverá ser definido um método de avaliação para Época Especial o qual deverá prever todas as componentes de avalia-

ção, nomeadamente as concretizadas através de Provas Escritas, de Trabalhos e Projetos e de Provas Orais.

### **3.6. Estudantes Reinscritos**

#### 3.6.1. Normas Gerais

Os estudantes que estejam reinscritos numa unidade curricular poderão ser dispensados pelo docente responsável de algumas componentes de avaliação às quais já tenham obtido aprovação.

Os estudantes que desejarem realizar todas as provas, incluindo aquelas a que já obtiveram aprovação, não podem ser impedidos de o fazer.

#### 3.6.2. Melhoria de Classificações

Os estudantes têm direito a uma oportunidade para melhoria de classificação numa unidade curricular, no prazo de dois semestres letivos após aquele em que obtiveram aprovação ou equivalência.

A melhoria de classificação está sujeita a inscrição prévia nos Serviços Académicos. Aos estudantes inscritos para melhoria de classificação apenas é concedida uma oportunidade de avaliação.

Não é permitida a melhoria de classificação em Época Especial.

## **4. Provas de Avaliação**

### **4.1. Definição**

As provas de avaliação são a forma de aferir os conhecimentos e competências (resultados de aprendizagem) de um estudante no âmbito de uma unidade curricular.

### **4.2. Tipificação**

As Provas de Avaliação estão tipificadas da seguinte forma:

- Provas Escritas (Exames e Testes);
- Provas Orais.

### **4.3. Provas Escritas**

#### 4.3.1. Definição

As Provas Escritas são provas individuais de avaliação em que é solicitada aos estudantes a resposta escrita a um enunciado.

#### 4.3.2. Normas Gerais de Provas Escritas

A contagem do tempo da prova iniciar-se-á após os estudantes terem tomado os seus lugares, terem sido distribuídos os enunciados e feitas eventuais advertências.

Não será permitido aos estudantes entrar na sala depois de decorridos 30 minutos da prova escrita, nem saírem no decurso da prova, exceto no caso de desistência ou entrega antecipada da prova.

O docente responsável pela vigilância das provas deverá exigir a identificação dos estudantes através do cartão do IST, podendo excepcionalmente ser aceite outro documento idóneo com fotografia actualizada. Deverão ser produzidas plantas onde será assinalada a posição na sala de cada um dos estudantes.

A desistência ou entrega antecipada de uma prova escrita só poderá ocorrer uma hora após o início da mesma. Nestes casos, os enunciados deverão ser devolvidos ao docente que vigia a prova.

O responsável da unidade curricular deverá providenciar processos para a resolução de quaisquer imprevistos que ocorram durante as provas. No caso de ser detetado algum erro no enunciado, este deverá ser comunicado de imediato a todos os estudantes.

Todas as folhas ou grupos de folhas entregues para correção deverão ser identificadas com nome e número do estudante.

Sendo as provas escritas de carácter individual, é proibido, durante a sua realização, o contacto (oral ou escrito) com outros colegas.

Qualquer violação às regras para realização de provas escritas é razão suficiente para a anulação da prova, sem prejuízo de eventual procedimento disciplinar.



É obrigação do docente responsável pela unidade curricular e dos docentes responsáveis pela vigilância de cada sala garantir que não existem situações de fraude no decorrer das provas e, caso as detectem, reportá-las ao Conselho de Gestão para eventual procedimento disciplinar.

O docente responsável por cada unidade curricular deverá guardar todas as resoluções entregues, arquivando-as pelo período mínimo de cinco anos.

#### 4.3.3. Enunciado

O enunciado de uma prova escrita deve conter a seguinte informação:

- duração da prova;
- cotações de cada uma das questões da prova.

O enunciado deverá ser divulgado no Sistema Fénix até 72 horas após o final da prova e deverá ficar acessível a toda a comunidade académica do IST (“Pessoas do IST”). Deve ser na mesma altura afixada a data provável de divulgação dos resultados e da revisão de provas. Recomenda-se a disponibilização da solução ou resolução da respectiva prova na página da disciplina.

#### 4.3.4. Material de Cálculo e Consulta

Os meios de cálculo e de consulta passíveis de serem utilizados na Prova Escrita devem ser definidos e publicitados pelo docente responsável no início do semestre, juntamente com o Método de Avaliação.

O docente responsável pela vigilância poderá exigir que qualquer outro material seja colocado fora da mesa de trabalho.

A utilização ou exibição de telemóveis, ou quaisquer outros meios de comunicação remota, é expressamente proibida.

#### 4.3.5. Inscrições

A organização do processo de inscrição dos estudantes na prova cabe ao responsável da unidade curricular. As inscrições devem estar abertas durante pelo menos 3 dias úteis, devendo ser anunciadas na página da unidade curricular.

Entre o encerramento das inscrições e a prova, só poderão decorrer no máximo 2 dias úteis.

No caso de ser feita uma distribuição prévia dos estudantes pelas salas, esta informação deve ser disponibilizada na página da unidade curricular com a devida antecedência.

Sempre que possível, não deve ser negado o acesso a estudantes não inscritos, exceto se o seu número tornar impossível a realização da prova.

A partir do momento que os estudantes não inscritos são aceites para a realização da prova, terão que estar em condições de igualdade em termos de classificação com os estudantes inscritos.

#### 4.3.6. Desistência de Provas Escritas

No decorrer de uma prova escrita o estudante poderá optar por desistir e não ser avaliado a esta, devendo, para tal, indicar a sua intenção por escrito no enunciado ou na folha utilizada na prova, juntamente com o seu nome e número de estudante.

A desistência só poderá ocorrer depois de decorrido um período mínimo de uma hora, devendo o enunciado ser devolvido ao docente que vigia a sala.

A desistência de uma Prova Escrita equivale à não comparência a essa prova.

#### **4.4. Provas Orais**

A prova oral é uma prova de avaliação em que o estudante deverá responder a questões colocadas por um júri, constituído por um mínimo de dois docentes.

Estas provas podem ser públicas, sendo neste caso permitida a presença de todos os interessados desde que a não perturbem nem nela interfiram.

#### **4.5. Divulgação de Resultados**

Devem ser publicados e mantidos no Sistema Fénix, até final do semestre, os resultados que o estudante obteve em cada uma das provas de avaliação,

sendo que a divulgação das classificações deverá preferencialmente ser feita a partir da ferramenta disponibilizada pelo mesmo sistema.

As classificações devem ser divulgadas no prazo mais curto possível, considerando-se boa prática que sejam divulgadas no prazo máximo de duas semanas após a sua realização ou entrega da prova. Durante o período letivo, as notas terão de sair pelo menos uma semana antes da avaliação que condicionam. A classificação de elementos de laboratório, relatórios, projetos ou trabalhos, deverá ser disponibilizada de forma regular ao longo do semestre.

#### **4.6. Revisão de Provas**

##### 4.6.1. Normas Gerais

O estudante tem o direito a consultar a correção de qualquer Prova Escrita, Trabalho ou Projeto por si realizado, bem como a ser esclarecido sobre os critérios de correção.

No decurso da revisão de provas escritas e nos horários de dúvidas, deve ser disponibilizada aos estudantes, para consulta, uma proposta de resolução, podendo esta ser publicada na página da unidade curricular.

Se assim o pretender, o estudante pode também solicitar, durante o prazo da consulta das provas, a sua reapreciação pelo corpo docente da unidade curricular.

O docente responsável poderá elaborar um regulamento próprio para a consulta e revisão das provas que deverá divulgar no início do semestre letivo.

##### 4.6.2. Prazos

O horário e local de consulta e revisão de uma prova deverá ser divulgado no Sistema Fénix com, pelo menos, 48 horas de antecedência.

As classificações deverão ser divulgadas antes da consulta de prova.

Sempre que o resultado de uma prova de avaliação condicione a realização da prova seguinte, a publicitação das classificações após a revisão de pro-

vas deverá ser realizada pelo menos 48 horas antes da data de realização da prova que condiciona.

## **5. Calendarização das Avaliações**

### **5.1. Normas de Calendarização de Avaliações**

A realização ou entrega das componentes de avaliação das unidades curriculares é calendarizada ao longo do semestre letivo, dividindo-se em três períodos:

- período letivo;
- período de preparação para exames;
- período de exames.

Esta calendarização deve ser feita antes do início de cada semestre pela Comissão Pedagógica de Curso.

A calendarização das avaliações deve garantir a possibilidade de os estudantes concluírem antes do Período de Exames, pelo menos, 40% da avaliação do conjunto das unidades curriculares de cada semestre.

Deste modo, não é permitida a calendarização de provas de avaliação com um peso superior a 60% do conjunto das avaliações do semestre no período de exames e de preparação de exames, salvo se no caso de provas de recurso.

Estas percentagens devem ser calculadas tendo em conta a parcela de classificação a obter em cada etapa de avaliação, bem como a distribuição de ECTS pelas diferentes unidades curriculares.

### **5.2. Período de Exames**

O Período de Exames (tal como definido no Calendário Escolar) divide-se em Época Normal e Época de Recurso, e é destinado à realização de exames ou últimos testes.

A Comissão Pedagógica de Curso e o GOP/GAL procederão à calendarização das provas a realizar na época de exames.

### **5.3. Trabalhos e Projetos**

Antes do início do semestre, e inserido na calendarização das avaliações, deverão ser definidas as datas de divulgação de enunciado, entrega e eventual discussão dos trabalhos e projetos.

A entrega de trabalhos e projetos deve ser preferencialmente calendarizada para o período letivo.

Caso a entrega ou discussão do trabalho ou projeto seja calendarizada durante o período de exames, esta será, para efeitos do disposto no número 5.1, contabilizada como avaliação em período de exames.

### **5.4. Provas Orais**

O período para realização das provas orais deverá ser definido pela Comissão Pedagógica de Curso no início do semestre letivo, devendo a data, hora e local exato de realização de uma prova oral ser afixada com uma antecedência mínima de 48 horas.

### **5.5. Provas de Avaliação não Calendarizadas ou “Surpresa”**

Todos os momentos de avaliação devem ser calendarizados, não sendo permitidas provas de avaliação “surpresa”, exceto se para efeitos de bonificação.

## 12. Regulamento de marcação de exames

No âmbito deste ponto inclui-se alguma informação relevante no que respeita à marcação de exames e de horários, cujo processo é assegurado pelo **GOP**.

### Informação aos delegados / alunos / docentes

De segunda a sexta-feira existem quatro turnos de exames: 8h, 11h30m, 15h, 18h30m. Ao sábado existem normalmente dois turnos às 8h e às 11h30, prioritariamente para disciplinas de 1.º Ciclo e um turno da tarde (15h).

A distribuição dos exames, por ano curricular e por turno é feita no *campus* da Alameda e sempre que possível, da seguinte forma:

Turno dia	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
8h	1º e 5º anos	2º ano	3º ano	4º ano	1º e 5º anos	Prioritariamente 1º Ciclo
11h30m	2º ano	3º ano	4º ano	1º e 5º anos	2º ano	
15h	3º ano	4º ano	1º e 5º anos	2º ano	3º ano	2º Ciclo se necessário
18h30m	4º ano	1º e 5º anos	2º ano	3º ano	4º ano	-

São exceções a esta distribuição UC estruturantes, nomeadamente, Álgebra Linear, Cálculo Diferencial e Integral I e II, Análise Complexa e Equações Diferenciais, Probabilidades e Estatística e Matemática Computacional e Gestão que, devido à sua dimensão, poderão ter mais do que um turno de avaliação no mesmo dia. Estas disciplinas não ficam sujeitas ao quadro acima sendo a sua marcação feita antecipadamente em termos de dias e horas pelo GOP e pelo Conselho Pedagógico e disponibilizada por estes

em tempo útil a todos os coordenadores e delegados pela marcação dos restantes exames.

Na Época de exames, não deverão existir marcações de exame sobrepostas entre UC do mesmo ano curricular. Na Época de Recurso, uma vez que o n.º de dias disponíveis é reduzido, não se aplicam regras de sobreposição, com excepção das referentes às UC Estruturantes, adiante descritas.

No *campus* Taguspark e apenas durante a época de exames, os blocos de avaliação também têm a duração de 3 horas e as provas deverão realizar-se em 3 blocos distintos (horas de início: 8h30, 12h00 e 15h30) e de acordo com as regras de avaliação do IST. Durante a época de exames os horários do shuttle serão adequados aos horários apresentados.

### **Procedimentos**

Nas datas e prazos abaixo indicados pelo GOP, os Delegados de ano e/ou Curso (e apenas os Delegados) poderão reunir-se com o GOP e apresentar propostas de Mapas de Exame desde que sejam cumpridos os prazos e as regras indicadas, e necessariamente assinadas pelo Docente Responsável da disciplina envolvida e/ou pelo Coordenador de Licenciatura. No caso de não conseguirem contactar o Docente Responsável deverão pedir a autorização/assinatura dos Mapas propostos ao Coordenador de Licenciatura.

A publicação dos Mapas de Exames, com salas atribuídas, será efetuada no Fénix.

### **Informações aos Alunos**

#### **A) Horários (Manhã/Tarde)**

Os horários no IST- *Campus* Alameda, estão divididos em períodos: Manhã/Tarde em que decorrem a maioria das aulas, consoante o ano curricular e o curso:

Cursos	Anos				
	1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano

1º ciclo

LEMat	Tarde	Manhã	Tarde	-	-
LEAmb	Tarde	Manhã	Tarde	-	-
LET	Manhã	Tarde	Manhã	-	-
LEAN	Tarde	Manhã	Tarde	-	-
LEGM	Manhã	Tarde	Manhã	-	-
LEIC -A	Manhã	Tarde	Manhã	-	-
LMAC	Manhã	Tarde	Manhã	-	-
LQ	Tarde	Manhã	Tarde	-	-

2º Ciclo

MeMat	-	-	-	Manhã	Tarde
MEAmb	-	-	-	Manhã	Tarde
MET	-	-	-	Tarde	Manhã
MEAN	-	-	-	Manhã	Tarde
MEGM	-	-	-	Tarde	Manhã
MEIC -A	-	-	-	Tarde	Manhã
MMA	-	-	-	Tarde	Manhã
MQ	-	-	-	Manhã	Tarde



Cursos	Anos				
	1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano

Mestrados Integrados

MA	Manhã	Tarde	Manhã	Tarde	Manhã
MEAero	Tarde	Manhã	Tarde	Manhã	Tarde
MEB	Tarde	Manhã	Tarde	Manhã	Tarde
MEBiom	Manhã	Tarde	Manhã	Tarde	Manhã
MEC	Manhã	Tarde	Manhã	Tarde	Manhã
MEEC	Tarde	Manhã	Tarde	Manhã	Tarde
MEFT	Manhã	Tarde	Manhã	Tarde	Manhã
MEMec	Tarde	Manhã	Tarde	Manhã	Tarde
MEQ	Tarde	Manhã	Tarde	Manhã	Tarde

B) Sobrelotação das inscrições nos turnos (Fénix)

Caso os alunos quando se estão a inscrever no Fénix, verifiquem que todos os Turnos (aulas) se encontram indisponíveis para inscrição devido a estarem sobrelotados, deverão enviar um email ([gop@ist.utl.pt](mailto:gop@ist.utl.pt)) ou dirigirem-se ao GOP indicando o Curso/Ano/Disciplina/Nome dos Turnos que pretendem, de forma a que possam ser abertas mais vagas.

C) Informações aos Delegados de curso/ano

Os alunos eleitos Delegados de curso/ano deverão no início de cada semestre consultar a página do GOP ([gop.tecnico.ulisboa.pt](http://gop.tecnico.ulisboa.pt), nos links **🔗 Datas de Exames** e **🔗 Marcação de Exames**, de forma a terem conhecimento das datas de exames já pré-marcadas com os docentes das disciplinas horizontais, das regras para elaboração do mapa de exames, dos prazos de entrega das propostas de datas de exames pelos Delegados, entre outras informações.

D) Época especial

As datas de exame de época especial ficam disponíveis para consulta no Fénix, entre maio e junho de cada ano.

## 13. Regulamento de apoio ao estudante com necessidades educativas especiais do IST

(Despacho 4208/2011, DR 2.ª Série, n.º 45 de 4 de março de 2011 — O despacho será objeto de nova publicação)

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

#### Artigo 1º

##### Âmbito

O presente regulamento visa definir o apoio a prestar e as condições de acesso a esse apoio por parte dos estudantes com necessidades educativas específicas derivadas da sua condição de saúde, temporária ou prolongada, que frequentam o Instituto Superior Técnico.

#### Artigo 2º

##### Estudantes com Necessidades Educativas Especiais

1. São abrangidos pelo presente Regulamento, sendo considerados como “Estudantes com Necessidades Educativas Especiais”, os que:

a) tenham ingressado no ensino superior pelo contingente especial de acesso de acordo com a regulamentação ministerial para candidatos portadores de deficiência física ou sensorial;

b) tenham ingressado no ensino superior por outros contingentes, mas que:

b) 1) sejam portadores de deficiência física, resultante de défice motores permanentes congénitos ou adquiridos durante o seu percurso académico, que, requerendo cuidados médicos ou terapêuticos, com-

provadamente comprometam acentuadamente o seu desempenho e participação académicos;

b) 2) Sejam portadores de deficiência sensorial caracterizada ou por défices visuais permanentes bilaterais (cegueira e grande ambliopia ou por défices auditivos permanentes com uma perda bilateral de 50 dB (índice de Fletcher).

2. Podem, por decisão casuística, ser ainda abrangidos pelo presente Regulamento os estudantes com:

a) Dislexia, discalculia, ou outras dificuldades associadas que comprovadamente comprometem acentuadamente o seu desempenho e participação académicos;

b) Problemas de saúde física ou limitações adquiridas mas que pela sua particularidade e excecionalidade (acidentes, doenças graves), necessitam de adaptações ou medidas terapêuticas regulares e sistêmicas (fisioterapias, quimioterapia, tratamentos psiquiátricos), que limitam o aluno a efetuar o percurso académico de forma normal.

### **Artigo 3º**

#### **Instrução do pedido de acompanhamento**

1. Para poder ser abrangido pelas disposições do presente Regulamento, o estudante interessado deverá entregar no Núcleo de Apoio ao Estudante (NAPE):

a) Requerimento escrito dirigido ao Presidente do IST, de acordo com modelo disponibilizado pelo NAPE;

b) Prova documental (relatório clínico, atestado médico e/ou outro que ateste a sua condição e as consequências desta no seu desempenho académico) comprovativa de preencher as condições previstas no artigo anterior, em que seja declarado o seu grau de incapacidade;

c) Ficha de inscrição.

2. Recebido o requerimento e emitidos os necessários pareceres, o processo será submetido a decisão do Presidente do IST ou de quem este delegar esta competência.

3. O reconhecimento do estatuto de “Estudante com Necessidades Educativas Especiais” é anual.

4. No caso dos estudantes com necessidades educativas específicas derivadas da sua condição de saúde temporária, os requerimentos referidos no antecedente número um poderão ser apresentados em qualquer momento, no decurso do ano letivo. Nos demais casos, os requerimentos deverão ser entregues nas datas oportunamente divulgadas pelo NAPE.

## **Artigo 4º**

### **Apoio a prestar**

O apoio a prestar aos “Estudantes com Necessidades Educativas Especiais” concretiza-se em facultar-lhes:

- a) Regimes especiais de frequência e de avaliações, previstos no capítulo II e III;
- b) O uso de ajudas técnicas / produtos de apoio, sendo consideradas como tal qualquer produto (incluindo dispositivos, equipamento, instrumentos, tecnologia e software) especialmente produzido e disponível, para prevenir, compensar, monitorizar, aliviar ou neutralizar qualquer impedimento, limitação da atividade e restrição na participação (ISO 9999/2007).

## **Artigo 5º**

### **Instrução do pedido de uso de ajudas técnicas / produtos de apoio**

O pedido para a utilização de ajudas técnicas / produtos de apoio é formulado junto do NAPE onde o estudante interessado deverá entregar, nos prazos fixados, um requerimento dirigido ao Presidente do IST onde devem constar os seguintes elementos:

- a) Designação da ajuda(s) técnica(s);
- b) Tipo de utilização – temporária ou definitiva;
- c) Custo total e se for caso disso se existe outra participação e o respetivo valor e anexar três orçamentos de entidades diferentes.

## **CAPÍTULO II**

### **Regime de frequência**

#### **Artigo 5º**

##### **Prioridade no atendimento**

Os estudantes com deficiência motora e sensorial terão prioridade no atendimento dos Serviços do IST.

#### **Artigo 6º**

##### **Salas de Aula**

1. A atribuição de salas terá em conta aspetos de acessibilidade de turnos que incluam estudantes com deficiência;
2. Em caso de necessidade justificada, o NAPE informará o GOP para reservar nas salas de aula lugares para os “Estudantes com Necessidades Educativas Especiais”

#### **Artigo 7º**

##### **Informação aos Docentes**

No início de cada semestre letivo, e sempre que for necessário o NAPE comunicará (por escrito) aos docentes responsáveis das unidades curriculares em que existam estudantes com necessidades educativas especiais inscritos, a natureza do caso e os condicionalismos inerentes.

## **Artigo 8º**

### **Gravação de Aulas**

1. Será concedido aos estudantes com deficiência sensorial e disléxicos a possibilidade de gravarem as aulas apenas para fins exclusivamente escolares e pessoais, desde que autorizados pelo docente;
2. O docente que não concorde com a gravação das suas aulas deverá fornecer atempadamente ao estudante ou ao NAPE os elementos referentes ao conteúdo de cada aula.

## **CAPÍTULO III**

### **Regime de avaliação**

## **Artigo 9º**

### **Critérios e métodos**

1. É conferido aos “Estudantes com Necessidades Educativas Especiais” a possibilidade de serem avaliados sob formas ou condições adequadas à sua situação.
2. As formas e métodos de avaliação devem ser estabelecidos por mútuo acordo entre o docente e o estudante, recorrendo a parecer do NAPE, se necessário, e a autorização do Conselho Pedagógico. As formas de avaliação deverão ser, tanto quanto possível, adaptadas às necessidades do aluno.
3. As alternativas a considerar deverão incidir sobretudo na forma e método de avaliação, não devendo desvirtuar o essencial do conteúdo da prova, podendo em situações excecionais, autorizadas pelo Conselho de Gestão, decorrer em datas especialmente acordadas.
4. A realização das provas escritas deve obedecer ao seguinte:
  - a) Um período adicional de 15 minutos por cada hora de duração da prova, para estudantes com baixa visão ou disléxicos;

- b) No caso da necessidade educativa especial implicar a necessidade de um período adicional de tempo, este deverá ser acordado entre o docente e o aluno em articulação com o NAPE;
- c) O docente deverá adequar os enunciados ao estudante com NEE;
- d) Sempre que se justifique, o estudante com NEE poderá realizar a prova em local separado dos restantes estudantes.

## **CAPÍTULO IV**

### **Núcleo de apoio ao estudante**

#### **Artigo 10º**

##### **Competência**

1. Compete ao NAPE a responsabilidade de centralizar a informação, promover a comunicação entre estudantes, docentes e serviços, podendo ainda ser ouvido em assuntos que respeitem a “Estudantes com Necessidades Educativas Especiais”.
2. O NAPE deve pedir orientações ao Conselho Gestão do IST que lhe possibilitem analisar e resolver casos não previstos ou que não se enquadrem nas soluções anteriormente descritas.
3. Ao NAPE compete ainda, de acordo com os seus meios, a adaptação ou aquisição dos elementos necessários à boa concretização do processo ensino – aprendizagem dos “Estudantes com Necessidades Educativas Especiais”.

#### **Artigo 11º**

##### **Apoio à avaliação**

O NAPE disponibiliza aos estudantes portadores de condições de saúde, temporária ou prolongada, que os impeçam de realizar as provas escritas autonomamente, apoio personalizado. Este serviço de acompanhamento é feito pelos Guias do NAPE aquando da realização de cada uma das provas escritas.



## 14. Regulamento da coordenação de curso

### 1. Coordenador de curso

De acordo com os Estatutos do Instituto Superior Técnico, no seu artigo 19º, nº 1, a coordenação dos cursos ministrados no IST encontra -se cometida a estruturas próprias, relacionadas com as unidades e estruturas de ensino e de investigação, compreendendo Coordenadores de Curso e, sempre que se justifique, Coordenadores-adjuntos de Curso, nomeados pelo Presidente do IST, ouvidas as unidades e estruturas envolvidas.

Cabe ao Coordenador de curso:

- Assegurar o normal funcionamento do curso, propondo as respectivas regras de funcionamento;
- Representar o curso junto dos órgãos de gestão do IST;
- Contribuir para a promoção nacional e internacional do curso;
- Propor o número de lugares e as regras de ingresso no curso, ouvido(s) o(s) departamento(s) envolvido(s);
- Preparar as propostas de alteração do plano de estudos do curso a submeter pelo(s) departamento(s) para aprovação pelo Conselho Científico do IST;
- Organizar as propostas gerais ou individuais de equivalências;
- Coordenar os programas das unidades curriculares do curso e garantir o seu bom funcionamento;
- Garantir que os objetivos de aprendizagem das diversas unidades curriculares concorrem para os objetivos de formação definidos para o curso;
- Coordenar as atividades de tutorado no âmbito do respetivo curso;
- Elaborar os relatórios de coordenação do curso no âmbito do sistema de garantia da qualidade;
- Para o cumprimento das suas competências, o Coordenador de curso conta com a colaboração da Comissão Pedagógica do curso e da Comissão Científica do curso, que funcionam na sua dependência. Sempre que se justi-

fique, poderá a coordenação de vários cursos ser exercida conjuntamente pelo mesmo Coordenador, Comissão Científica e Comissão Pedagógica.

## **2. Comissão Científica de curso**

Junto do Coordenador de curso funciona a Comissão Científica de curso com o objetivo de o assessorar no âmbito do acompanhamento científico do curso.

A Comissão Científica de curso é constituída pelo Coordenador de curso, que preside, e por dois a oito professores do curso designados pelo respetivo Coordenador, ouvidos os departamentos envolvidos. No caso de cursos com um cariz fortemente interdepartamental, deverão fazer parte da Comissão Científica representantes dos diversos departamentos envolvidos. A dimensão e a composição da Comissão Científica deverá refletir as áreas científicas que compõem o curso e o seu número de alunos.

Cabe à Comissão Científica de curso coadjuvar o Coordenador de curso nas atividades de coordenação científica do curso, nomeadamente:

- Aconselhar o Coordenador de curso em todos os assuntos para que seja consultada;
- Contribuir para a promoção nacional e internacional do curso;
- Colaborar na elaboração das propostas do numerus clausus e das regras de admissão ao curso;
- Colaborar na preparação das propostas de alteração do plano de estudos do curso a submeter pelo(s) departamento(s) para aprovação pelo Conselho Científico do IST;
- Participar na coordenação dos programas das unidades curriculares do curso, garantindo o seu bom funcionamento;
- Colaborar na coordenação dos objetivos de aprendizagem das diferentes unidades curriculares, tendo em conta os objetivos de formação do curso;
- Colaborar na elaboração dos relatórios no âmbito do sistema de garantia de qualidade do IST;
- Colaborar na preparação das propostas de constituição dos júris de avaliação das unidades curriculares de dissertação;

- Participar nos júris de avaliação das unidades curriculares de dissertação.

### **3. Comissão Pedagógica de curso**

Junto do Coordenador de curso funciona a Comissão Pedagógica de curso com o objetivo de o assessorar no âmbito do acompanhamento pedagógico do curso. A Comissão Pedagógica de curso, além do coordenador de curso e do coordenador-adjunto, caso exista, deve ter na sua constituição os delegados de cada ano e urna representação de docentes, preferencialmente de entre os que sejam membros eleitos do plenário do Conselho Pedagógico. O delegado de ano é um aluno que frequenta o curso nesse ano e que é eleito pelos seus pares, no início de cada ano letivo, com um mandato de um ano.

Cabe à Comissão Pedagógica de curso:

- Aconselhar o Coordenador de curso em todos os assuntos para que seja consultada;
- Coordenar as metodologias de avaliação de conhecimentos das unidades curriculares do curso, garantindo que são cumpridos os objetivos de ensino/aprendizagem;
- Servir de primeira instância na resolução de conflitos de carácter pedagógico que surjam no âmbito do curso;
- Colaborar nas atividades de tutorado no âmbito do respetivo curso.

### **4. Acompanhamento e avaliação**

Até ao final de Abril de cada ano, a coordenação de curso elaborará um Relatório de Anual de Autoavaliação (R3A) do curso relativa ao ano letivo anterior. O relatório deverá incluir uma análise dos pontos fortes e fracos bem como propostas de atuação futura. A informação-base para a elaboração do relatório será fornecida pelo Núcleo de Estatística e Prospectiva (NEP) em Março.

Os relatórios anuais de avaliação dos cursos deverão ser objeto de apreciação pelos diferentes órgãos de gestão e departamentos envolvidos na organização e lecionação dos mesmos.

## 15. Regulamento dos Programas de Mobilidade Internacional

(Revisão Setembro 2013)

### Preâmbulo

O Instituto Superior Técnico, adiante designado como IST, oferece aos seus alunos diferentes Programas de Mobilidade Internacional, com o intuito de expor os seus estudantes a uma experiência multinacional e multicultural, parte importante da formação de um profissional de ciência, engenharia e arquitetura nos tempos de hoje.

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

#### Artigo 1º

##### Objecto

O presente regulamento define as regras de gestão administrativa e académica dos programas de mobilidade em que o IST participe, sem prejuízo das normas regulamentares próprias de cada um desses programas. Os programas estão desenhados para permitir a realização de mobilidade aos estudantes que frequentam unidades curriculares de cursos do 2º ciclo.

#### Artigo 2º

##### Gestão dos Programas

1. A Gestão dos Programas de Mobilidade é da responsabilidade do membro do Conselho de Gestão com o pelouro dos Assuntos Internacionais.

2. O Núcleo de Mobilidade e Cooperação Internacional, adiante designado de NMCI, assegura a execução dos atos que no âmbito daquela gestão forem praticados.
3. A gestão dos programas é assegurada por um responsável científico de cada curso, denominado Coordenador de Mobilidade, nomeado pelo Presidente do IST sob proposta do Coordenador de Curso.
4. Quaisquer situações não previstas neste regulamento são objeto de despacho do conselho de gestão sob proposta do Coordenador de Mobilidade do Curso.

### **Artigo 3º**

#### **Atribuições na gestão dos Programas**

1. É da responsabilidade do NMCI
  - a) A abertura das candidaturas aos vários programas.
  - b) A proposta de distribuição das bolsas (Erasmus, Santander), mediante seriação feita dos Coordenadores de Mobilidade, que deverá ser homologada pelo membro do Conselho de Gestão com o pelouro dos Assuntos Internacionais.
  - c) O envio do *Transcript of Records*, emitido pelo Núcleo de Graduação, dos estudantes que vêm fazer um período de mobilidade no IST.
2. Sem prejuízo das competências do Conselho Científico e dos Coordenadores de Curso, compete aos coordenadores de Mobilidade:
  - a) A seleção e seriação dos estudantes.
  - b) A definição do *Learning Agreement*, adiante designado de LA, a desenvolver nas Universidades de Acolhimento
  - c) A definição, no IST, do Plano de Estudos inicial, bem como as alterações necessárias e o respetivo reconhecimento académico.
  - d) A elaboração do Plano de Estudos Final feito com base no *Transcript of Records* da Universidade de Acolhimento.

- e) A aceitação dos estudantes que vêm fazer um período de mobilidade no IST, bem como dos respetivos Planos de Estudos.
- f) As alterações aos Planos de Estudos iniciais por parte destes estudantes devem ser submetidas até 30 de Outubro para o 1º semestre e até 30 de Março para o 2º semestre.

## **Artigo 4º**

### **Regras específicas dos programas**

1. Devem ser observadas, quando existam, as regras próprias de funcionamento dos programas de mobilidade, nomeadamente no que concerne à atribuição de bolsas.
2. No âmbito do Programa Erasmus apenas poderão beneficiar de bolsas de mobilidade os estudantes que:
  - a) Sejam nacionais de um Estado Membro da União Europeia ou de outro país elegível;
  - b) Sejam oficialmente reconhecidos por Portugal como refugiados, apátridas ou residentes permanentes.

## **CAPÍTULO II**

### **Candidaturas**

## **Artigo 5º**

### **Estudantes admitidos a concurso**

1. Serão admitidas as candidaturas dos estudantes que tenham completado um mínimo de 120 créditos ECTS de unidades curriculares do 1º ciclo, à data do concurso.
2. Os estudantes que não cumpram os requisitos na altura da candidatura, poderão ser aceites condicionalmente para efetuar a mobilidade no 2º semestre, mediante nova avaliação por parte do Coordenador de Mobilidade.

3. A nota mínima necessária será de 12,50 valores, calculada como a média ponderada pelos ECTS das unidades curriculares já realizadas até ao momento da candidatura e apurada até às centésimas.
4. Cada Coordenador de Mobilidade poderá enviar anualmente ao NMCI a proposta do número de vagas de mobilidade a preencher no respetivo Mestrado. O número de vagas é aprovado pelo Conselho de Gestão.
5. Poderão ainda ser admitidos em mobilidade alunos com classificação mínima de 12,00 valores desde que: (i) exista parecer favorável do Coordenador de Mobilidade e (ii) existam vagas de mobilidade não preenchidas por candidatos com nota superior à classificação mínima.
6. Não são consideradas admissíveis as candidaturas de estudantes com média inferior a 12,00 valores.

## **Artigo 6º**

### **Processo de candidatura**

1. As candidaturas abrem uma vez por ano, em período a designar anualmente, para mobilidade no ano letivo seguinte.
2. Compete ao NMCI disponibilizar a informação relevante e as instruções para candidatura aos programas de mobilidade, nomeadamente através da página da web.
3. Os alunos devem indicar até dez universidades de destino, por ordem de preferência.
4. Uma eventual desistência deve ser comunicada de imediato ao respetivo coordenador e ao NMCI.

## **Artigo 7º**

### **Processo de seriação**

1. As candidaturas selecionadas como admissíveis serão seriadas, relativamente às universidades de destino, em função dos seguintes critérios, por ordem de prioridade:

- a) Maior média de todas as unidades curriculares já realizadas, de 1º e 2º ciclos, ponderada pelos ECTS e apurada até às centésimas;
- b) Maior número de créditos ECTS e de unidades curriculares já concluídas;
- c) Menor número de ECTS de unidades curriculares em atraso;
- d) Menor relação entre o número de inscrições anuais e o número de créditos ECTS já completados;
- e) Após a seriação, os estudantes que pretendam alterar a universidade de acolhimento devem contactar o respetivo coordenador, que informará por escrito o NMCI;
- f) Os estudantes aceites condicionalmente, nos termos da alínea 3 do artigo 5º, deverão contactar o coordenador de mobilidade da sua área de estudos.

## **Artigo 8º**

### **Candidaturas às Universidades de Acolhimento**

1. Os estudantes aceites para mobilidade deverão preparar, com o respetivo Coordenador de Mobilidade, os seguintes documentos a enviar às universidades de acolhimento:
  - a) Ficha de Candidatura da universidade de acolhimento, assinada pelo Coordenador de Mobilidade e pelo NMCI;
  - b) *Learning Agreement (LA)*, assinado pelo estudante e pelo Coordenador de Mobilidade, e entregue no NMCI.
  - c) A elaboração dos LA deve respeitar o número mínimo de 20, 30 ou 60 créditos ECTS, consoante o estudante realize um período de mobilidade de três meses, um semestre ou um ano letivo, respetivamente.
  - d) Um estudante que não obtenha aprovação em nenhuma unidade curricular será obrigado a devolver o montante recebido da bolsa de mobilidade.



- e) Poderão ser exigidos testes de competência linguística (como o TOEFL, o IELTS ou o CAE) por algumas universidades de acolhimento.

## **Artigo 9º**

### **Tramitação do processo após aceitação do estudante pela Universidade de Acolhimento**

1. Antes de partir para a mobilidade o estudante deve:
  - a) Preparar a ficha do Plano de Estudos inicial do IST, onde constam as unidades curriculares a fazer em mobilidade e as unidades curriculares a que irá ter equivalência no IST. Este documento permite fazer a inscrição do aluno no IST durante o período de mobilidade;
  - b) Proceder à assinatura da Ficha de Estudante, no caso dos programas de mobilidade em que esteja prevista a atribuição de uma bolsa (e.g. Erasmus e Santander);
  - c) Nomear um procurador com poderes para o representar em todos os assuntos relacionados com o programa de mobilidade em que participa.
2. Durante o período de mobilidade, só serão aceites alterações ao plano de estudos inicial mediante autorização expressa do Coordenador de Mobilidade, que dará conhecimento ao NMCI.
3. O Coordenador de Mobilidade pode autorizar o prolongamento dos estudos na universidade de acolhimento por mais um semestre (só para alunos que realizam a mobilidade no 1º semestre do IST). Para o efeito, o aluno deverá apresentar um LA com o qual os coordenadores de ambas as instituições concordem e submeter um plano de estudos. O aluno deverá comunicar a sua intenção ao NMCI até finais de Dezembro.

## **Artigo 10º**

### **Duração da mobilidade**

- 1.** No âmbito do Programa Erasmus, SMILE e Cooperação com o Brasil, a China e Rússia, a mobilidade pode ser de 3 meses, um semestre ou um ano letivo.
- 2.** Os programas de Duplo Diploma do CLUSTER requerem a realização de 60 ECTS na universidade de acolhimento e de 60 ECTS na universidade de origem.
- 3.** Os programas de Duplo Diploma TIME requerem, normalmente, a realização de 120 ECTS na universidade de acolhimento e 60 ECTS na universidade de origem. No caso do acordo estabelecido com a Escola Politécnica da Universidade de São Paulo, é realizado um período de estudos de um ano na universidade de origem e um ano e meio na universidade de acolhimento.
- 4.** A duração de outros programas de mobilidade, nomeadamente visando a obtenção de Duplo Diploma, é a estabelecida nas respetivas normas regulamentares.

## **Artigo 11º**

### **Dissertação de mestrado**

- 1.** Para a realização da dissertação de Mestrado em mobilidade terão que ser definidos dois orientadores: no IST e na universidade de acolhimento.
- 2.** O estudante terá de se inscrever nesta unidade curricular no IST dentro dos prazos legais.
- 3.** No caso de alunos em mobilidade no IST que estejam a realizar a dissertação, deverão estar inscritos nessa unidade curricular.
- 4.** A defesa de dissertação terá que ser obrigatoriamente realizada no IST, mesmo que tenha havido uma defesa na universidade de acolhimento.
- 5.** No caso específico dos Programas de Duplo Diploma, pode haver lugar a uma única defesa da dissertação, desde que previsto no acordo.

## **CAPÍTULO III**

### **Reconhecimento das unidades curriculares**

#### **Artigo 12º**

##### **Condições para o reconhecimento de créditos**

1. As unidades curriculares realizadas na universidade de acolhimento são reconhecidas na íntegra através do *Transcript of Records*.
2. Poderão ser dados créditos pela realização, em mobilidade, de unidades curriculares de competências transversais até ao limite máximo de 3 ECTS por ano.
3. Não podem ser realizadas em mobilidade unidades curriculares às quais o estudante se tenha previamente inscrito e sido avaliado no IST. Não haverá reconhecimento dos créditos ECTS sempre que tal suceda.
4. Não poderão ser creditados mais de 7.5 ECTS, por semestre feito em mobilidade, correspondente a unidades curriculares do 1º ciclo do IST. Este limite será de 15 ECTS se o período de mobilidade for de um ano.
5. O reconhecimento das unidades curriculares realizadas em mobilidade só pode ser considerado face à apresentação do *Transcript of Records* emitido pela universidade de acolhimento e mediante preenchimento da Ficha de Plano de Estudos Final da responsabilidade do Coordenador de Mobilidade.
6. Poderá haver uma tolerância máxima de até 10% do número de ECTS no estabelecimento das equivalências entre as unidades curriculares da universidade de acolhimento e do IST.

#### **Artigo 13º**

##### **Equivalências e classificações**

1. As equivalências e classificações são dadas pelo Coordenador de Mobilidade e homologadas pelo Conselho Científico.

2. As equivalências podem ser dadas de duas formas: (i) unidade curricular a unidade curricular ou (ii) entre blocos de unidades curriculares.
3. Sempre que possível, as classificações são dadas de acordo com o sistema ECTS, nomeadamente quando a mobilidade é realizada em escolas com sistema ECTS.

## **CAPÍTULO IV**

### **Deveres dos estudantes**

#### **Artigo 14º**

##### **Comportamento dos estudantes**

1. Os estudantes devem adotar um comportamento que dignifique o IST.
2. A violação do disposto no número anterior, confirmada pelo Coordenador do Programa ou Institucional da Universidade de acolhimento, pode ter como consequência a suspensão imediata da bolsa, se existir, e a perda do estatuto de estudante de mobilidade, sendo o estudante notificado de que deverá regressar à universidade de origem.

#### **Artigo 15º**

##### **Entrega de documentos**

1. O estudante de mobilidade tem de entregar, até 30 dias após a data de chegada, o seguinte documento:
  - Declaração de Estada a emitir pela Universidade de Acolhimento, que deve ser entregue no NMCI.

## **CAPÍTULO V**

### **Disposições Finais**

#### **Artigo 16º**

##### **Matrícula**

1. No âmbito dos vários programas de mobilidade os estudantes terão de manter a matrícula no IST, durante o período de mobilidade.

#### **Artigo 17º**

##### **Propinas**

1. Os estudantes que participam nos programas de mobilidade terão de efetuar o pagamento de propinas correspondentes ao período de mobilidade, na universidade de origem.

2. Os estudantes de mobilidade estão isentos do pagamento de propinas na universidade de acolhimento.

3. Sempre que a mobilidade se realize no âmbito de um programa de duplo diploma, poderá haver condições específicas estabelecidas em cada acordo, relativamente ao pagamento de propinas.

#### **Artigo 18º**

##### **Incumprimento**

1. O incumprimento do Regulamento e Regras dos Programas de Mobilidade, bem como do contrato de mobilidade, pode determinar sanções como:

- a) O não reconhecimento do período de estudos;
- b) A suspensão do processo administrativo;
- c) A devolução total ou parcial da bolsa.

## **Artigo 19º**

### **Memorando para Avaliação de Estudantes em Mobilidade para o IST**

Este memorando visa estabelecer linhas orientadoras para a condução de provas de avaliação dos alunos em mobilidade para o IST na sua escola de origem.

Para realização dessas provas de avaliação devem verificar-se as seguintes condições:

- Haver previamente um acordo mútuo entre os coordenadores de mobilidade (ou equivalente) de ambas as escolas;
- Deverá ser concedida aos estudantes em mobilidade uma oportunidade de avaliação na escola de origem simultaneamente com a realizada no IST de acordo com o calendário de avaliações;
- O coordenador de mobilidade do IST deverá ser o responsável por coordenar e assegurar os contactos com o coordenador de mobilidade, ou outro responsável, da escola estrangeira em questão.

Este memorando aplica-se a todas as escolas com acordos de mobilidade com o IST e a todos os estudantes em programas de mobilidade para o IST.

Este memorando entra em vigor a partir da presente data e será posteriormente incluído no Regulamento de Avaliação de Conhecimentos e Competências do IST.

### **ANEXO – PROGRAMAS DE MOBILIDADE DISPONÍVEIS NO IST**

Os programas de Mobilidade Internacional actualmente disponíveis no IST são:

- a)** ERASMUS
- b)** Programa SMILE da rede Magalhães
- c)** Cooperação com o Brasil

- d)** Programas de Mobilidade Erasmus Mundus
- e)** Duplos Diplomas no âmbito do CLUSTER
- f)** Duplos Diplomas no âmbito da rede TIME
- g)** Outros acordos de mobilidade de Duplo Diploma