

REGULAMENTO PEDAGÓGICO

Ano Lectivo 2008/2009

Artigo 1º

Âmbito de aplicação

- 1.** O presente Regulamento visa regular a actividade pedagógica realizada no Instituto Politécnico de Saúde do Norte, adiante IPSN, e nas suas Unidades Orgânicas – Escola Superior de Saúde do Vale do Ave e Escola Superior de Saúde do Vale do Sousa, adiante Escolas, e aplica-se a todos os ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado ministrados no estabelecimento de ensino.
- 2.** Conforme previsto no presente Regulamento, podem ser aprovadas regulamentações específicas por curso.

Artigo 2º

Ingresso e Matrícula

- 1.** A primeira matrícula e subsequente inscrição em cada um dos cursos do IPSN estão sujeitas a limitações quantitativas definidas anualmente pelas instâncias legalmente competentes.
- 2.** A matrícula é o acto pelo qual o aluno dá entrada no ensino superior e ingressa em determinado curso do IPSN.
- 3.** A inscrição é o acto pelo qual o aluno, tendo matrícula válida no IPSN, tem condições para frequentar as diversas unidades curriculares em que se inscreve.
- 4.** Os prazos de inscrição são fixados anualmente pelo órgão competente.

Artigo 3º

Planos de estudos e Regimes de ensino

- 1.** Os cursos ministrados no IPSN desenvolvem-se de acordo com os planos de estudos aprovados pelo Ministério da Tutela, sendo os objectivos e programas de ensino obrigatórios aprovados anualmente pelo Conselho Científico.
- 2.** O regime de ensino é horizontal, ou seja, o processo pedagógico decorre, para cada aluno, em várias unidades curriculares simultaneamente ao longo do ano lectivo, excepto quando esteja previsto estágio em que o regime de ensino poderá ser diferente.
- 3.** Às unidades curriculares de estágio aplicam-se a normas definidas no presente Regulamento, salvo no que for excepcionado em Regulamento Específico de cada curso.

Artigo 4º

Modalidades pedagógicas

- 1.** O ensino/aprendizagem pode ser presencial (ou de contacto) e não presencial.
- 2.** O ensino/aprendizagem presencial pode fazer-se com o recurso às seguintes modalidades pedagógicas:
 - a)** Ensino teórico: exposição teórica de conteúdos programáticos definidos, apoiada ou não em material iconográfico;
 - b)** Ensino teórico-prático e prático-laboratorial: actividade pedagógica, eventualmente precedida de uma introdução teórica, de análise e resolução de problemas ou de demonstração de técnicas pelos docentes, com a participação e ou respectiva execução pelos alunos, sob a orientação docente; o ratio aluno/docente nas sessões prático-laboratoriais deve situar-se entre 15-20/1 e nas sessões teórico-práticas entre 30-35/1, salvo definição diversa determinada em sede de Regulamento Específico;
 - c)** Trabalho de campo: actividade pedagógica de pesquisa em ambiente real de estudo, supervisionado pelo docente;
 - d)** Seminários: discussão preparada e orientada de temas específicos, definidos com antecedência e tendo a participação de docentes e alunos;

- e) Orientação tutória: Período de acompanhamento do trajecto académico do aluno e com o objectivo de orientação de métodos de estudo e procedimentos dos alunos, para a realização de trabalhos, apresentações, investigação, teses, sob supervisão do tutor. O ratio aluno/docente nas sessões de orientação tutória deve ser de 10-15/1.
 - f) Estágio: actividade de ensino/aprendizagem vivencial e tutorizada que se desenvolve de um modo integrado no exercício profissional ou no trabalho assistencial.
3. Os ratios antes indicados podem, excepcionalmente, ser excedidos desde que se tome em consideração a dimensão e capacidade logística do espaço afecto e se salvguarde a qualidade do ensino.
4. O ensino/aprendizagem na modalidade não presencial inclui trabalho autónomo e pesquisa do aluno, bem como outras actividades desenvolvidas sob proposta e orientação do docente.

Artigo 5º

Programas de ensino, Fichas de unidade curricular e Sumários

1. Dos Programas de Ensino e Fichas de unidade curricular:

1.1. Os Programas de Ensino de todas as unidades curriculares de cada curso, adiante Programas, aprovados pelo Conselho Científico antes do início do ano lectivo¹, são disponibilizados aos alunos na primeira quinzena do ano lectivo/semestre, insertos no documento Ficha de Unidade Curricular.

1.2. Os Programas de Ensino contêm toda a informação relacionada com a unidade curricular, nomeadamente área científica em que se insere, tipo, total de horas de trabalho do estudante e respectivas horas de contacto e n.º de créditos conforme respectivo plano de estudos, o conteúdo programático detalhado, a bibliografia básica e complementar, assim como o regime de frequência e avaliação.

2. Dos sumários:

2.1. Os docentes elaboram os sumários, em livro próprio, por cada sessão lectiva, dele constando o tópico do conteúdo curricular da sessão e o desenvolvimento da matéria leccionada, em termos suficientemente pormenorizados de forma a permitir orientar o estudo e a aprendizagem do aluno de acordo com os objectivos fixados.

2.2. Os sumários são disponibilizados aos alunos pela Associação de Estudantes, até ao final de cada semestre lectivo.

Artigo 6º

Do calendário escolar e horários

1. Do calendário escolar: O calendário escolar do IPSN é proposto pelo Conselho Pedagógico e aprovado pelo Conselho Científico; cada semestre corresponde a um período de vinte semanas, compreendendo o período lectivo e a época de avaliação.

2. Dos horários lectivos

Os horários lectivos contemplam as cargas horárias previstas nos planos curriculares para as horas de contacto. São definidos anualmente, de acordo com as modalidades pedagógicas previstas e as disponibilidades de utilização de espaços e equipamentos existentes, e são aprovados pelo Conselho Pedagógico e afixados para conhecimento dos alunos:

- a) Horários semestrais, no início do semestre até três dias úteis antes do início da actividade lectiva do semestre;
- b) Horários mensais, no início do mês anterior ao mês a que se reportam;
- c) Horários semanais, na semana anterior à semana ou período de semanas a que se reporta.

¹ Conforme Anexo A, anexo ao Regulamento e que dele faz parte integrante.

2.1.Qualquer alteração posterior aos horários, fundamentada pelo Coordenador de Curso/Director de Departamento, carece de ser autorizada pelo Director de Escola e ratificada pelo Presidente do Conselho Pedagógico.

Artigo 7º

Frequência às aulas e faltas

1. O regime de frequência no IPSN é presencial. Para admissão a exame final é obrigatória a presença mínima do aluno em 2/3 do tempo presencial previsto nas modalidades pedagógicas de prática-laboratorial, teórico-prática, trabalho de campo e orientação tutória. Os regulamentos específicos de curso poderão estabelecer outras percentagens e outras modalidades pedagógicas de presença obrigatória.

§ O desenvolvimento da actividade lectiva obedece às regras gerais descritas no Anexo B ao presente Regulamento, que dele faz parte integrante.

2. O aluno será excluído de exame final por falta de aproveitamento, quando não cumprir os requisitos da avaliação identificados no Programa de ensino aprovado para o ano lectivo.

3. O aluno, reprovando na unidade curricular mas transitando de ano, fica dispensado de frequentar as modalidades pedagógicas da unidade curricular desde que não tenha sido excluído por faltas ou por falta de aproveitamento. A dispensa é concedida durante os dois anos lectivos subsequentes à primeira reprovação.

4. O aluno que reprova na unidade curricular e reprova de ano é obrigado a frequentar as modalidades pedagógicas de frequência obrigatória.

§ Exceptuam-se os casos em que haja mudança do conteúdo programático da unidade curricular que determine frequência obrigatória, que constará de aviso elaborado pelo Regente e afixar pelo Secretariado do Curso (doravante Secretariado) durante a primeira semana do semestre lectivo.

5. O aluno tem de requerer o estatuto de trabalhador-estudante em modelo aprovado, no período definido, anexando a documentação comprovativa. Após atribuição do respectivo estatuto, a informação será comunicada ao Coordenador do Curso que informa os regentes.

6. O aluno com estatuto de trabalhador-estudante tem de cumprir todas as componentes da avaliação de aproveitamento definidas no Programa (como avaliação prática, trabalhos ou outros actos), com vista à admissão a exame final, sob pena de serem excluídos por falta de aproveitamento.

a) Atendendo às características dos cursos ministrados no IPSN, estes alunos deverão fazer prova da sua condição para que possam usufruir do estipulado no documento normativo. Para tal deverão consultar as exigências definidas anualmente, e afixadas na Secretaria Geral.

b) Apesar dos direitos e regalias previstos na lei por força do despacho do Departamento do Ensino Superior do Ministério da Educação de 20 de Julho de 1998, " Em cursos que exigem trabalhos práticos, participação em experiências, acompanhamento de docentes ou de pessoas em situações especiais, não pode, por natureza, existir qualquer dispensa de aulas, sob pena de os alunos não obterem a necessária formação".

7. A justificação e relevação de faltas deve ser requerida pelo aluno em modelo aprovado a que anexa a documentação comprovativa, nos 3 dias úteis subsequentes ao impedimento, competindo ao Director de Escola decidir, mediante parecer do Coordenador de Curso.

8. As faltas dadas às aulas pelos motivos que a seguir se identificam são justificadas e relevadas pelo Director de Escola se comprovadas por documento idóneo:

- a) Doença transmissível, se a declaração médica indicar expressamente a sua natureza e tempo de duração, sendo obrigatoriamente comunicado às entidades de saúde pública competentes;
 - b) Falecimento de pais, cônjuge, padrastos, filhos, enteados e sogros, até 5 dias úteis seguintes ao do óbito;
 - c) Internamento hospitalar, durante o respectivo período;
 - d) As mães e pais estudantes cujos filhos tenham até 3 anos podem faltar para consultas pré-natais, parto, amamentação, doença e assistência a filhos (Lei n.º 90/2001, de 20 de Agosto);
 - e) Representação do IPSN em provas desportivas e manifestações culturais oficiais ou presença em reuniões dos órgãos de gestão do estabelecimento.
9. As faltas dadas por outros motivos podem ser relevadas ou apenas justificadas mediante parecer do Coordenador do Curso e despacho do Director de Escola que, também nos casos do n.º anterior, decide no prazo de 3 dias úteis contados da sua recepção.

Artigo 8º

Regimes Especiais de Frequência

Consideram-se abrangidos por regimes especiais de frequência e de avaliação, os seguintes estudantes:

- a) Dirigente associativo estudantil;
- b) Dirigente associativo juvenil;
- c) Atleta de alta competição;
- d) Trabalhador-estudante.

Artigo 9º

Avaliação da aprendizagem

1. A definição e o cumprimento do regime de avaliação é da responsabilidade do regente da unidade curricular que o dá a conhecer aos alunos na primeira aula, constando da ficha de unidade curricular aprovada e divulgada. Não será permitida qualquer outro tipo de avaliação que não conste do expressamente escrito na ficha da unidade curricular.

2. **Elementos de avaliação:** os instrumentos necessários à avaliação da aprendizagem são de natureza diversa, de acordo com a índole do ciclo de estudos e unidade curricular, designadamente:

- a) Testes escritos;
- b) Trabalhos individuais ou em grupo;
- c) Portefólios;
- d) Problemas e execução práticos;
- e) Participação em actividades extra-curriculares;
- f) Observação de atitudes e de comportamentos;
- g) Exame;
- h) Relatório de estágio;
- i) Trabalho de projecto;
- j) Dissertação.

3. Tipo de avaliação. A avaliação, devidamente identificada na ficha da unidade curricular aprovado, pode ser de três tipos:

- a) Avaliação contínua: avaliação que permite aferir ao longo do período lectivo, as competências e conhecimentos adquiridos pelos alunos face aos objectivos previamente definidos; é fixado em 2 o número mínimo de elementos de avaliação necessário para a obtenção da classificação final do desempenho do estudante na unidade curricular, usando-se um ou mais elementos de avaliação; o resultado da avaliação contínua poderá conduzir à dispensa de exame final ou à não admissão a este; os alunos que não obtenham aproveitamento na avaliação contínua apenas serão admitidos a exame de época de recurso;
- b) Avaliação final: avaliação que consiste na realização de prova que afere a aquisição das competências e conhecimentos do aluno, em época prevista para efeito no final de cada semestre lectivo;
- c) Avaliação mista: avaliação que na mesma unidade curricular conjuga a avaliação contínua e final, sendo o resultado da avaliação contínua considerado ponderadamente na classificação do exame final, podendo condicionar ou a não admissão a este.

4. Conteúdo em avaliação: a avaliação apenas pode versar sobre o conteúdo programático da unidade curricular, realizando-se obrigatoriamente no horário lectivo da mesma, se contínua, e nos períodos definidos para as épocas de exame nos restantes casos.

5. As provas de avaliação final ² avaliam os conhecimentos e competências adquiridas e podem ser do tipo:

- a) Prova prática,
- b) Prova teórica,
- c) Prova oral,
 - 5.1. Podem ser admitidos a prova oral, desde que definido na ficha de disciplina, os alunos que obtenham classificação negativa em exame final, mas não inferior a oito valores;
 - 5.2. Esta prova não pode ser efectuada antes de decorridas 48 horas após a afixação dos resultados e anúncio da sua realização.
 - 5.3. As provas de avaliação constam, obrigatoriamente, dos critérios de avaliação da unidade curricular definidos na ficha de disciplina.

6. A prática ou tentativa de prática de acto ilícito durante a avaliação e plágio de trabalhos (utilização não referenciada de parte ou totalidade de trabalho da autoria de outrem), serão punidos com a anulação da respectiva avaliação, sem prejuízo da instauração de processo disciplinar nos casos considerados graves.

7. A avaliação dos estágios é efectuada em conformidade com o Regulamento específico de cada Curso.

Artigo 10º

Das épocas de exame

1. Das épocas de Exame.

1.1. Em cada ano lectivo existem três épocas de exame: normal, de recurso e especial para finalistas.

1.2. O conteúdo e grau de dificuldade das provas não devem variar significativamente entre as diferentes épocas de exames.

² As quais obedecem ao disposto no Anexo C – Das Provas de Avaliação, anexo ao presente Regulamento e dele fazendo parte integrante

1.3. Em cada época de exames haverá uma única chamada, eventualmente complementada por prova oral se prevista na ficha da unidade curricular.

1.4. Até seis semanas após o início do ano/semestre lectivo o Conselho Pedagógico aprova o calendário de exames finais³.

2. Exame de época normal:

2.1. Ao exame final da época normal, que não carece de inscrição prévia, acedem todos os alunos que estiverem inscritos à unidade curricular, excepto aqueles que:

- a) Não tenham à data do exame a situação emolumentar regularizada;
- b) Tenham sido excluídos por faltas;
- c) Não sejam admitidos a exame por falta de aproveitamento na avaliação contínua.

2.2. Até 5 dias úteis antes da data do exame, a Secretaria Geral (adiante Secretaria) elabora pauta nominal de todos os alunos inscritos a cada unidade curricular.

3. Nas unidades curriculares com avaliação contínua, a avaliação final corresponde à nota do exame final de época normal. Os alunos podem realizar exame para melhoria de nota apenas na época de recurso.

4. Exame de época de recurso:

4.1. Ao exame final da época de recurso acedem os alunos que faltaram à época normal, dela hajam desistido ou nela tenham sido reprovados.

4.2. Não acedem a esta época os alunos que na época normal anterior não foram admitidos a exame final por falta de aproveitamento desde que previsto na metodologia de avaliação, nem os alunos excluídos por faltas.

4.3. A realização de exames em época de recurso está condicionado a inscrição prévia na Secretaria, nas datas definidas para o efeito e mediante o pagamento do emolumento previsto, não havendo limite máximo de inscrições.

§ Os alunos poderão porém inscrever-se até dois dias úteis antes da data do exame mediante o pagamento de multa.

5. Exame de época de finalistas:

5.1. À época especial de finalistas acedem os alunos que, pela realização com aproveitamento de exames finais a disciplinas anuais ou semestrais até 20 ECTS, possam obter um grau académico nesse mesmo ano lectivo.

5.2. Para os alunos que terminam o curso, em 2008/2009, ainda no plano de estudos pré-bolonha, podem realizar, no máximo, exame a 2 (duas) disciplinas anuais ou equivalente.

5.3. O acesso a esta época de exames carece de inscrição obrigatória no prazo definido, mediante o pagamento do respectivo emolumento.

Artigo 11º

Classificações das unidades curriculares

1. Todas as classificações das componentes de avaliação de cada unidade curricular são expressas através de uma classificação na escala numérica inteira de 0 a 20, arredondado se necessário à unidade mais próxima (por defeito, até ao meio valor exclusive, ex: 10,4 = 10; e por excesso, a partir do meio valor, inclusive, ex: 10,5 = 11), considerando-se aprovado numa unidade curricular o aluno que obtenha uma classificação final igual ou superior a 10 e reprovado o aluno que nela obtenha classificação inferior a 10 (artigo 15º DL 42/2005, de 22 de Fevereiro).

³ Conforme Anexo D – Calendário de Exames, anexo ao presente Regulamento e dele fazendo parte integrante.

Aprovado em Reunião do Conselho Científico do IPSN de 17 de Setembro de 2008

2. A classificação final definida no número anterior é igualmente convertida na escala europeia de comparabilidade de classificações, conforme disposto nos artigos 18º e seguintes do DL 42/2005, de 22 de Fevereiro.
3. Para o cálculo da classificação final de uma unidade curricular podem ser estabelecidos coeficientes de ponderação iguais ou diferentes para cada modalidade de avaliação (contínua, frequências, prática e teórica) que constam obrigatoriamente da ficha de disciplina aprovada e divulgada.
4. O resultado final da avaliação final de aluno (aplicável também à parcelar) por unidade curricular será um dos seguintes, transcrito em cada pauta emitida:
 - a) Aprovado (AP), seguida da classificação numérica de 10 a 20 valores, descrita também por extenso;
 - b) Reprovado (RP), seguido da classificação numérica de 0 a 9 valores, descrita também por extenso;
 - c) Admitido à oral (AO), seguido da classificação numérica de 8 ou 9 valores, descrita também por extenso;
 - d) Excluído por falta de aproveitamento (EC), com classificação trancada, a qual permite a realização em época de recurso;
 - e) Excluído por falta de aproveitamento (EA), com classificação trancada;
 - f) Reprovado por faltas (RF), com classificação trancada;
 - g) Equivalência (EQ), seguido da classificação numérica de 10 a 20 valores, descrita também por extenso;
 - h) Faltou (FT), com classificação trancada;
 - i) Desistiu (DS), com classificação trancada;
 - j) Excluído por fraude (EF), com classificação trancada;
 - k) Creditação de experiência profissional e formação (CR), com classificação trancada;
 - l) Admitido a exame teórico (AT), com classificação trancada;
5. Sem prejuízo do disposto no n.º seguinte e na alínea c), do anexo C, o docente, no prazo máximo de 8 dias úteis contados da data da realização do exame, entrega na Secretaria para afixação as pautas de exame preenchidas, sem rasuras e assinadas pelo regente e assistente, e na inexistência deste último pelo director de departamento/coordenador do curso, bem como a folha de presenças e avisos contendo data, hora e local de realização da revisão de prova e das provas orais, se aplicável.
6. O docente responsável pela unidade curricular tem de tornar públicas todas as classificações obtidas pelo aluno e que possam condicionar o acesso ao exame final, até 5 dias úteis antes da data do exame da respectiva unidade curricular.

Artigo 12º

Revisão de provas (escritas) dos exames finais

1. Aos alunos assiste o direito de requererem a revisão de prova de exame final, mediante o pagamento do emolumento previsto, no prazo de 2 dias úteis após a data da afixação da nota.
2. No acto da revisão o regente faculta ao aluno a prova, mostrando-lhe a respectiva chave classificativa, a pontuação total e prestando os esclarecimentos convenientes.
3. O regente emite, em modelo aprovado, decisão sobre a revisão da prova, fundamentando eventual alteração da nota.
4. Havendo modificação do resultado final de reprovado para aprovado ou melhoria da nota positiva, haverá devolução do emolumento da revisão de prova.

5. O aluno pode recorrer, de forma fundamentada, para o Coordenador de Curso da decisão de revisão de prova. Caso se justifique, é nomeada uma comissão de recurso, presidida pelo Coordenador de Curso, e constituída pelo regente e por um outro docente da mesma área ou afim, com grau académico igual ou superior ao do regente. Da decisão da comissão não é possível recurso.
6. Não são passíveis de revisão quaisquer outras formas de avaliação que não as provas escritas de exame final.

Artigo 13º

Realização de exames para melhoria de classificações

1. Os alunos podem realizar exame final para melhoria de classificação, uma única vez por unidade curricular, numa das épocas de exame de recurso ou normal, no ano lectivo subsequente àquele em que obtiveram aprovação, mesmo que o aluno já tenha concluído o curso.
2. Realizado exame para efeitos de melhoria de classificação prevalece a classificação mais elevada obtida.
3. A realização de exame para melhoria de classificação está condicionado a inscrição prévia na Secretaria, a realizar nos prazos previsto e com o pagamento do emolumento aplicável.

§ Os alunos podem inscrever-se até dois dias úteis antes da data do exame mediante o pagamento de multa.

4. Os regulamentos específicos de curso podem estabelecer condições adicionais para a melhoria de classificação, nomeadamente a repetição da frequência na unidade curricular (caso em que a inscrição é efectuada no início do ano lectivo).
5. A avaliação versa sobre o conteúdo programático do ano lectivo em que o aluno realiza exame para melhoria de classificação e, havendo alteração de plano de estudos, o da unidade curricular definida como equivalente no plano de transição.
6. Não é possível realizar exame para melhoria de classificação em unidades curriculares cuja aprovação tenha sido obtida no IPSN por equivalência com base em conteúdos programáticos de outros estabelecimentos de ensino.
7. Das unidades curriculares de estágio não é possível realizar melhoria de classificação.
8. A melhoria de classificação dos alunos que já concluíram o curso não pode realizar-se depois de um ano após a aprovação na unidade curricular em causa.

Artigo 14º

Equivalências e Creditação de experiência profissional e formação

1. A concessão de equivalências e creditação de experiência profissional e de formação, adiante creditação, compete ao Conselho Científico e decorre segundo o definido em Regulamento Específico para o efeito.
2. Exceptuando as equivalências analisadas no âmbito dos processos das candidaturas de acesso especial que são analisadas formalmente, os requerimentos de concessão de equivalências e creditação devem ser entregues na Secretaria Geral, no prazo definido, mediante o pagamento do emolumento previsto.

§ Até que seja proferido o despacho de concessão ou não de equivalência a divulgar através de Aviso na Secretaria Geral , os alunos requerentes têm de frequentar as aulas sob pena de serem excluídos por faltas.

3. As unidades curriculares a que sejam concedidas equivalências conservam a classificação obtida no estabelecimento de ensino superior onde foram realizadas, salvo se este for estrangeiro e adopte escala diferente da nacional, caso em que a classificação será a resultante da conversão proporcional da escala de classificação portuguesa; (artigo 9º, n.º 2 e 3 da portaria 401/2007);
4. As unidades curriculares a que seja atribuída equivalência por processo de creditação não terão classificação/nota atribuída, não sendo assim consideradas para efeitos de média final de curso; constarão do Certificado de habilitações/Suplemento ao diploma de curso com a menção de "Unidade curricular realizada por equivalência por creditação de competências profissionais e formação".

Artigo 15º

Pautas, livros de termos e conservação de documentos

1. As pautas nas quais são lançados os resultados e classificações das avaliações finais sem qualquer rasura ⁴ serão afixadas pela Secretaria, depois de assinadas pelo regente e assistente ou director de departamento/coordenador do curso.
2. Exceptuando as avaliações passíveis de revisão de prova ao abrigo do disposto no artigo 11º, as pautas depois de afixadas podem ser alteradas, por reclamação dos alunos ou por motivo de erros detectados pelos docentes e serviços, se autorizadas pelo Director de Escola até um ano a contar da data de afixação da pauta do respectivo exame.
3. Os livros de termos ⁵, os pontos escritos dos exames finais e quaisquer outros documentos e registos inerentes ao funcionamento da Secretaria serão arquivados conforme Anexo A.

Artigo 16º

Transição de ano, precedências e prescrições

1. Transição de ano.

- 1.1. Entende-se por transição de ano a passagem do aluno de um ano curricular para o ano curricular subsequente, conforme plano de estudos aprovado.
- 1.2. A transição de ano está condicionada à aprovação em todas as unidades curriculares dos anos anteriores, à excepção, no máximo de unidades curriculares que contabilizem 20 ECTS, sem prejuízo do Regulamento de Transição Curricular Específico dos Cursos.

2. Precedências.

- 2.1. Existindo precedências entre unidades curriculares condicionantes da progressão de estudos, no Plano de Estudos em vigor dos Cursos, elas serão afixadas pela Secretaria Geral para conhecimento dos alunos.

3. Prescrições.

- 3.1. No IPSN não existe regime de prescrição do direito à inscrição.

⁴ Elaboradas em conformidade com o Anexo A.

⁵ Constituídos conforme anexo A.

Artigo 17º

Inscrição no ano lectivo seguinte

1. Sem prejuízo da obrigação de realização de pré-inscrição, nos termos e condições aprovados pela entidade instituidora, a inscrição no ano lectivo seguinte será feita pelo aluno na Secretaria Geral, no prazo definido.

§ Alunos que realizem exames em época especial de finalistas ou em datas especiais efectuem a inscrição no prazo máximo de 3 dias úteis após a afixação do último resultado.

2. A inscrição num determinado ano curricular pressupõe a inscrição em todas as unidades curriculares em atraso, relativamente a esse ano.

Artigo 18º

Classificação final do curso

1. Cursos adequados a Bolonha

1.1. A obtenção do grau de licenciado requer a aprovação a um mínimo de unidades curriculares que correspondam a 180 ECTS para as licenciaturas constituídas por seis semestres, e a 240 ECTS para as licenciaturas constituídas por oito semestres.

1.2. A classificação final do curso é a média aritmética obtida, pelo respectivo peso em créditos, das classificações em cada uma das unidades curriculares do plano de estudos, arredondado às unidades (por excesso, a partir do meio valor inclusive), pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{\sum (Ci \times Pi)}{\sum Pi}$$

Em que: CF = classificação final, Ci = classificação da unidade curricular e Pi = ECTS da unidade curricular

§ Nos regulamentos específicos de curso podem prever-se ponderações diversas.

1.3. A classificação final do curso apurada nos termos do número anterior é igualmente convertida na escala europeia de comparabilidade de classificações, conforme disposto nos artigos 18º e seguintes do DL 42/2005, de 22 de Fevereiro.

2. Cursos não adequados a Bolonha

2.1. A classificação final do curso é definida pela fórmula de cálculo proposta pela Direcção Departamento/Coordenação de Curso.

Artigo 19º

Carta de curso e suplemento ao diploma

1. A carta de curso, assinada pelo Director da Escola, Presidente do IPSN e subscrita pelo Secretário-Geral, será entregue a partir da data de abertura oficial do segundo ano lectivo subsequente àquele em que o aluno obteve o grau.

2. As certidões de curso e suplemento ao diploma serão emitidos pela Secretaria no prazo de cinco dias úteis após o respectivo requerimento.

Artigo 20º

Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico

1. O processo de avaliação pedagógica:
 - 1.1. É obrigatório e efectua-se periodicamente, de acordo com a regulamentação aprovada para o efeito, na primeira reunião do ano lectivo do Conselho Pedagógico;
 - 1.2. Consiste na realização de inquéritos pedagógicos a alunos e docentes sobre diversos itens como a instituição de Ensino, os cursos ministrados, o plano e unidades curriculares, os próprios discentes e docentes;
 - 1.3. Os resultados referentes às respostas aos inquéritos são analisados e interpretados por uma comissão proposta pelo Conselho Pedagógico e aprovada pelo Conselho Científico;
 - 1.4. É elaborado, pela comissão nomeada, um relatório de avaliação global de cada ano lectivo, a ser aprovado pelo Conselho Pedagógico e posteriormente enviado às Direcções de Departamento e Direcções de Escola e IPSN.
2. O corpo docente colabora com este processo, devendo prever, obrigatoriamente, na organização das aulas ministradas em cada unidade curricular (preferencialmente as de presença obrigatória), um período para esclarecimento dos alunos sobre a importância e funcionamento do processo de avaliação pedagógica do IPSN. Estes momentos podem ser complementados pela realização de inquéritos complementares ou recolha de sugestões de funcionamento, num processo específico de cada unidade curricular, a ser tratado por cada equipa docente.

Artigo 21º

Direitos e deveres de alunos e docentes

1. Os deveres e direitos gerais de docentes e alunos estão consagrados nos regulamentos e demais legislação em vigor, designadamente no Estatuto do Ensino Superior Particular e Cooperativo e Estatutos do IPSN.
2. Os docentes e alunos do IPSN estão obrigados ao cumprimento das normas ético-deontológicas aplicáveis ao exercício das actividades biomédicas e a sua violação, quando devidamente comprovada, será passível das sanções disciplinares aplicáveis pelos órgãos próprios do IPSN, independentemente da sujeição à responsabilidade civil e criminal que ao caso couber.
3. Aos docentes em geral compete, designadamente:
 - a. Assegurar o serviço lectivo que lhes for atribuído;
 - b. Elaborar sumários das aulas que leccionem;
 - c. Registrar a presença/ausência dos alunos comunicando à Secretaria as exclusões por falta, conforme supra definido;
 - d. Integrar os órgãos científico-pedagógicos para que sejam eleitos ou de que façam parte por inerência, neles participando activamente e desenvolvendo as tarefas que nesse âmbito lhes forem atribuídas.
4. Os regentes são nomeados pelo Conselho Científico aquando da aprovação do serviço docente, competindo-lhes:
 - a. A coordenação de todas as actividades desenvolvidas na unidade curricular e assegurar a leccionação componente teórica, podendo ser coadjuvado por outros docentes nas demais modalidades de ensino;
 - b. Elaboração de proposta de programa de ensino para o ano lectivo seguinte;

- c. Estar presente em todos os actos de avaliação final;
 - d. Dar conhecimento aos alunos, na primeira aula de cada semestre, do conteúdo da ficha de disciplina e outras questões pertinentes relacionadas com o funcionamento da unidade curricular;
 - e. Comunicar à Coordenação de Curso todas as ocorrências relevantes, nomeadamente eventuais irregularidades que ocorram durante a actividade lectiva e de avaliação;
 - f. Assegurar o apoio e atendimento aos alunos das unidades curriculares que integram, em metade do número de horas lectivas/semana, até um limite de 6 horas/semana, não coincidente com o horário lectivo, acontecendo durante todo o ano ou semestre lectivo, a afixar pelo Secretariado;
 - g. Apresentar à Direcção de Departamento/Coordenação de Curso respectiva um Relatório de Actividades da(s) Unidade(s) Curricular(es), até ao final das épocas de exames, que inclua designadamente:
 - i. O tipo de acções pedagógicas realizadas e sua integração no respectivo programa da disciplina;
 - ii. Um exemplar dos enunciados dos exames escritos;
 - iii. O número de alunos inscritos;
 - iv. O número de alunos avaliados e um histograma das respectivas classificações;
 - v. Uma apreciação global final do respectivo processo pedagógico e propostas de melhoria.
- 5.** Aos assistentes, nomeados aquando da aprovação do serviço lectivo pelo Conselho Científico, compete coadjuvar os regentes no exercício das suas competências, nomeadamente as referidas no presente Regulamento, designadamente, apoio e atendimento ao aluno na realização de vigilâncias e correcção de exames, elaboração de pautas e revisões de prova;
- 6.** Os alunos do IPSN têm o direito de participar no funcionamento do Estabelecimento de Ensino, pessoalmente e em representação do corpo discente nos órgãos para que sejam eleitos nos termos dos Estatutos do IPSN, indirectamente através dos representantes do corpo eleito, e pessoalmente mediante exposições dirigidas aos órgãos competentes.
- 7.** Tendo em vista o normal funcionamento das estruturas do IPSN e a plena aquisição de competências necessárias à obtenção dos graus académicos, devem os alunos cumprir o estipulado no presente Regulamento e Estatutos do IPSN, outros regulamentos, ordens, instruções e deliberações dos órgãos académicos e autoridades institucionais.

Artigo 22º

Disposições finais e transitórias

- 1.** O presente Regulamento Pedagógico entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho Científico do IPSN, podendo ser alterado sob proposta do Conselho Pedagógico.
 - i. Qualquer alteração ao Regulamento Pedagógico apenas produz efeitos no ano lectivo seguinte, excepto se o Conselho Científico expressamente deliberar a aplicabilidade imediata por beneficiar os alunos, sem os colocar em situação de vantagem face a outros.
- 2.** Todos os órgãos do IPSN são responsáveis pelo cumprimento do presente Regulamento.
- 3.** As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação do Conselho Científico.

Anexo A – Normas regulamentadoras da aprovação de instrumentos previsto no Regulamento Pedagógico

O presente documento aprova as normas regulamentadoras de instrumentos previstos no Regulamento Geral, imprescritíveis ao funcionamento da actividade lectiva do IPSN.

1. Dos Programas de Ensino e Fichas de unidade curricular:

1.1. Na primeira quinzena de aulas, o regente entrega ao Secretariado, em modelo aprovado, e assinada (em papel) a Ficha de unidade curricular, documento esse que integra, para além do conteúdo já aprovado, informação respeitante a horário de atendimento e corpo docente.

1.2. As fichas de unidade curricular não podem sofrer qualquer alteração após homologação pelo Coordenador de Curso.

1.3. As fichas de unidade curricular ficarão disponíveis on-line para os alunos, sendo os respectivos originais entregues pelo Secretariado de Curso à Secretaria Geral, que as arquiva permanentemente; o Secretariado disponibiliza cópia à Associação de Estudantes.

2. Dos sumários:

2.1. Até ao final de cada semestre lectivo, o Secretariado de Curso envia cópia dos sumários à Associação de Estudantes.

3. Do calendário escolar:

3.1. O calendário escolar, que inclui as datas de início e fim das aulas, das férias, outras interrupções e das épocas de exames, é proposto anualmente pelo Conselho Pedagógico, até ao final do mês de Fevereiro, e aprovado em Conselho Científico, sendo afixado pela Secretaria durante o mês de Abril do ano lectivo anterior.

3.2. Por razões funcionais relacionadas com as especificidades de cada curso, poderão ser propostos pelo Conselho Pedagógico calendários específicos por curso.

4. Dos horários lectivos:

4.1. As Direcções de Departamento/Coordenações de Curso do IPSN elaboram uma proposta de horários para cada semestre/mês/semana, remetendo-a ao Conselho Pedagógico para emissão de parecer; o Conselho Pedagógico aprova os horários e remete-os ao Secretariado para afixação e divulgação:

- a) Horários semestrais, no início do semestre até três dias úteis antes do início da actividade lectiva do semestre;
- b) Horários mensais, no início do mês anterior ao mês a que se reportam;
- c) Horários semanais, na semana anterior à semana ou período de semanas a que se reporta.

4.2. As alterações aos horários, fundamentadas pelo Coordenador de Curso/Director de Departamento, carecem de ratificação do Presidente do Conselho Pedagógico e do Director de Escola.

4.3. Por motivos de constrangimentos de logística e gestão interdepartamental de horários e de docentes, poderá não ser assegurada a compatibilidade entre os horários das unidades curriculares afectas ao ano lectivo que o aluno frequenta e as que tem em atraso.

4.4. A atribuição do estatuto de trabalhador-estudante compete ao Director de Escola. A Secretaria comunica ao Coordenador do Curso que informa os regentes.

5. Pautas, livros de termos e conservação de documentos

5.1. Nas pautas elaboradas pela Secretaria devem figurar os alunos inscritos à unidade curricular tratando-se de exame de época normal e os alunos inscritos na época de recurso;

5.2. Serão emitidas pautas de exame normal, de recurso e especial de finalistas, bem como pautas de prova oral, melhoria de nota, de revisão de prova e especiais, como de Dirigente Associativo ou de data especial, as quais irão constituir, depois de numeradas por unidade curricular/ano curricular/curso e encadernadas, os Livros de Termos.

5.3. Os pontos escritos dos exames finais serão conservados em arquivo até 1 (um) ano após a data do respectivo exame, procedendo-se depois à sua destruição.

5.4. Quaisquer outros documentos e registos inerentes ao funcionamento dos serviços que não contenham decisão de eficácia permanente, podem ser destruídos decorrido um ano sobre a respectiva data.

Anexo B - Actividade lectiva

- 1) Na primeira aula o regente dá conhecimento aos alunos das normas de funcionamento da unidade curricular;
- 2) Sendo obrigatória a frequência, o docente tem de fazer o registo da assiduidade, pela marcação de falta aos alunos que não compareçam no início de cada aula; atrasos superiores a 10 minutos importam marcação de falta, podendo o aluno assistir à aula, facto que é registado pelo docente no livro de registo de assiduidade, que é entregue para arquivo no Secretariado; a marcação de falta é feita por sessão lectiva, e o número de faltas corresponderá ao número de horas da mesma.
- 3) A inscrição nas turmas acontece de acordo com a Norma de Constituição de Turmas aprovada, e afixada para conhecimento nas vitrinas dos cursos; no prazo de 4 dias úteis após a colocação nas turmas, podem os alunos requerer a mudança ou permuta de turma, através de impresso próprio, cabendo ao Secretariado de Curso decidir fundamentadamente e providenciar a afixação da decisão;
- 4) Querendo, os alunos dispensados ao abrigo do artigo 7º do Regulamento Geral, podem frequentar a componente prática solicitando no Secretariado de Curso a sua inscrição, que se efectuará nas turmas existentes ou a criar para repetentes, se necessário;
- 5) Cada sessão tem início à hora fixada no horário e conclusão em termos que permitam intervalos de 10 minutos entre sessões consecutivas;
- 6) Não haverá marcação de falta se o docente só iniciar a aula após 10 minutos sobre a hora marcada para início da aula;
- 7) Pontualmente poderá haver alteração do horário lectivo (dia ou hora) se o docente responsável providenciar junto do secretariado a afixação de aviso adequado com 2 dias de antecedência, caso em que será marcada falta aos alunos que a ela não compareçam;
- 8) Quando o aluno exceder 1/3 das faltas permitidas (ou outro limite definido em regulamento específico de curso) em termos que fique excluído por faltas, o docente informa o regente, que de imediato remete à Secretaria através do impresso adequado, até 2 dias após a última falta, o qual é remetido ao Coordenador de Curso e ao Director de Escola para despacho, a proferir no prazo de 5 dias úteis após sua recepção;
- 9) A exclusão de alunos por faltas ou falta de aproveitamento, depois de confirmada pelo Coordenador de Curso, é tornada pública pela afixação de edital na Secretaria;

Anexo C – Das Provas de Avaliação

- a) As provas escritas, cujos enunciados são obrigatoriamente dactilografados, realizam-se obrigatoriamente nas instalações do IPSN nas datas previstas no calendário de frequências ou exames;
- b) As provas orais finais realizam-se obrigatoriamente na presença de dois docentes, um dos quais o regente.
- c) Excepcionalmente, por motivos relevantes imprevistos, as datas das provas podem ser alteradas, pelo que devem alunos e docentes confirmar a data e espaço de realização das provas escritas com a antecedência de dois dias úteis;
- d) Alunos e docentes devem comparecer na sala da prova com uma antecedência mínima de dez minutos,
- e) O docente responsável pela vigilância procede à chamada dos alunos, permitindo a realização da prova àqueles que se identifiquem através de documento idóneo (cartão de estudante, bilhete de identidade ou outro documento de identificação idóneo com fotografia);
 - § A identificação pessoal pelo docente é possível, se realizada pelo corpo docente da unidade curricular, assumindo o regente a responsabilidade inerente;
 - §§ Na falta de qualquer documento de identificação, será permitida a realização condicional da prova (facto a registar no cabeçalho do enunciado), devendo o aluno assinar a prova conforme BI e exibir o seu original ao docente responsável no prazo de 48 horas, para convalidação da prova, sob pena de a prova ser anulada.
- f) No caso de algum dos alunos não constar da pauta de exame, e não sendo possível esclarecer de imediato a situação junto da Secretaria, o aluno realiza a prova condicionalmente se declarar aceitar realizá-la nesses termos por escrito, em impresso próprio;
- g) Salvo casos de força maior, a avaliar pelo docente vigilante, não é permitida a ausência temporária do aluno da sala da prova;
- h) As provas são rubricadas, pelos docentes responsáveis pela vigilância;
- i) É interdita a utilização de telemóveis durante as provas, devendo permanecer desligados durante a sua realização, sob pena de exclusão;
- j) O aluno que pretenda desistir da prova terá que o declarar por escrito no rosto da folha de prova ou enunciado, se este constituir a folha de prova, caso em que apenas poderá abandonar a sala depois de decorridos 30 minutos após o respectivo início;
- k) Qualquer situação anómala verificada durante a realização de uma avaliação, como por exemplo anulação de prova por fraude ou tentativa de fraude, tem de ser comunicada por escrito pelo docente responsável e vigilante(s) abrangido(s) ao Director de Escola, com conhecimento ao Coordenador de Curso, anexando as provas da fraude, se existirem. Qualquer situação de fraude implicará a anulação da prova, ou do trabalho, pelo docente responsável da unidade curricular, sem prejuízo da instauração de processo disciplinar, nos casos em que a falta for considerada mais grave.

Anexo D - Calendário de Exames

- a) Durante o primeiro mês de aulas de cada ano lectivo, o Director de Departamento/Coordenador de Curso elabora calendário de exames com afectação de espaços (em colaboração com o secretariado de cursos) que submete ao Conselho Pedagógico, que o aprova na primeira reunião ordinária do ano lectivo;
- b) O Presidente do Conselho Pedagógico envia o calendário de exames ao Director de Escola que providencia a sua afixação;
- c) Na marcação das datas dos exames deve ter-se em consideração:
 - a. os exames das unidades curriculares do mesmo ano não podem realizar-se na mesma data;
 - b. nenhuma actividade pedagógica com carácter obrigatório pode ser realizada em Agosto;
 - c. o tempo necessário para classificar os exames, de modo a que as pautas com os resultados, sejam entregues, impreterivelmente, até 27 de Julho, para publicação;
- d) Aos alunos com unidades curriculares em atraso é assegurado um distanciamento mínimo de, pelo menos, 1 turno entre exames marcados para o mesmo dia, desde que o requeiram por escrito no prazo máximo de 7 dias úteis após a afixação do calendário de exames.
 - § Para o efeito fixam-se os seguintes turnos:
 - A – 8.00h - 10.00 h
 - B – 10.30h - 12.30 h
 - C – 13.00h - 15.00 h
 - D – 16.00h - 17.30h
 - E – 18.00h - 20.00h
- e) Os Coordenadores de Curso analisam os requerimentos, introduzindo as alterações adequadas e possíveis no calendário de exames, que enviam ao Director de Escola para conhecimento e para afixação;
- f) Qualquer alteração das horas e datas de exames do calendário de exames aprovado tem de ser autorizada pelo Coordenador de Curso e homologada pelo Director de Escola.