



**INSTITUTO POLITÉCNICO
DE SAÚDE DO NORTE**

REGULAMENTO PEDAGÓGICO GERAL

ANO LETIVO 2011/2012

ÍNDICE

Artigo 1º Âmbito de aplicação	3
Artigo 2º Ingresso e matrícula	3
Artigo 3º Planos de estudos e regimes de ensino	3
Artigo 4º Modalidades pedagógicas	4
Artigo 5º Programas de ensino, fichas de unidade curricular e sumários	4
Artigo 6º Sumários	5
Artigo 7º Do calendário escolar e horários	5
Artigo 8º Frequência às aulas	5
Artigo 9º Faltas às aulas	6
Artigo 10º Regimes especiais de frequência	6
Artigo 11º Avaliação da aprendizagem	7
Artigo 12º Das épocas de exame	8
Artigo 13º Classificações das unidades curriculares	9
Artigo 14º Revisão de provas (escritas) dos exames finais	10
Artigo 15º Realização de exames para melhoria de classificações	11
Artigo 16º Equivalências e creditação de experiência profissional e formação	11
Artigo 17º Pautas, livros de termos e conservação de documentos	11
Artigo 18º Inscrição, transição de ano, precedências e prescrições	12
Artigo 19º Inscrição no ano letivo seguinte	13
Artigo 20º Estudante de regime de tempo parcial	13
Artigo 21º Classificação final do curso	14
Artigo 22º Carta de curso e suplemento ao diploma	14
Artigo 23º Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico	14
Artigo 24º Direitos e deveres de estudantes e docentes	15
Artigo 25º Disposições finais e transitórias	16
Anexo A – Normas regulamentadoras da aprovação de instrumentos previstos no Regulamento Pedagógico.....	17
Anexo B – Atividade letiva	19
Anexo C – Das provas de avaliação	20
Anexo D – Calendário de exames	21

Regulamento aprovado na reunião ordinária de Conselho Científico de 16-09-2009, com as retificações aprovadas nas reuniões de 10-02-2010, 22-09-2010 e 29-06-2011

Artigo 1º

Âmbito de aplicação

- 1.** O presente Regulamento visa regular a atividade 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 e de mestre ministrados no estabelecimento de ensino.
- 2.** Aplica-se ainda aos cursos de pós-licenciatura de especialização em enfermagem.
- 3.** Conforme previsto no presente Regulamento, podem ser aprovados Regulamentos Específicos por ciclo de estudos.

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 ato pelo qual o estudante dá entrada no ensino superior e ingressa em determinado curso do IPSN.
- 3.** A inscrição é o ato pelo qual o estudante, tendo matrícula válida no IPSN, tem condições para frequentar as diversas UC`s 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 ciclos de estudos ministrados no IPSN estão organizados por anos curriculares e desenvolvem-se de acordo com os planos de estudos aprovados pelo Ministério da Tutela, sendo os objetivos e programas de ensino obrigatórios aprovados anualmente pelo Conselho Técnico-Científico.
- 2.** Os ciclos de estudos funcionam em regime anual, semestral ou trimestral.
- 3.** O regime de ensino é horizontal, ou seja, o processo pedagógico decorre, para cada estudante, em várias unidades curriculares (adiante UC`s) simultaneamente ao longo do ano letivo, exceto quando esteja previsto estágio/ensino clínico em que o regime de ensino poderá ser diferente.
- 4.** Às UC`S aplicam-se a normas definidas no presente Regulamento, salvo no que for excecionado nos regulamentos específicos de cada ciclo de estudo, a aprovar pelo Conselho Técnico-Científico.

Artigo 4º
Modalidades pedagógicas

1. O ensino/aprendizagem pode assumir os seguintes tipos:
 - a) Presencial (ou de contacto);
 - b) À distância: ensino mediado por tecnologias de informação e comunicação (ou não), em que o docente e o estudante estão separados espacial e/ou temporalmente;
 - c) Misto: ensino que conjuga os dois tipos anteriores.
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: atividade 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 respetiva execução pelos estudantes, sob a orientação docente. Em ensino presencial, o ratio estudante/docente nas sessões prático-laboratoriais deve situar-se entre 15-20/1 e nas sessões teórico-práticas entre 30-35/1;
 - c) Trabalho de campo: atividade 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 estudantes;
 - e) Orientação tutória: período de acompanhamento do trajeto académico do estudante e com o objetivo de orientação de métodos de estudo e procedimentos dos estudantes, para a realização de trabalhos, apresentações, investigação, teses, sob supervisão do tutor. O ratio estudante/docente nas sessões de orientação tutória deve ser de 10-15/1;
 - f) Estágio/ensino clínico: atividade de ensino/aprendizagem que se desenvolve de um modo integrado em ambiente real de trabalho.
3. Os ratios antes indicados podem, excecionalmente, ser alterados desde que se tome em consideração a dimensão e capacidade logística do espaço afeto e salvguarde a qualidade do ensino.
4. O ensino/aprendizagem na modalidade não presencial inclui trabalho autónomo e pesquisa do estudante, bem como outras atividades desenvolvidas sob proposta e orientação do docente.

Artigo 5º
Programas de Ensino e Fichas de unidade curricular

1. Dos Programas de Ensino e Fichas de UC

1.1. Os programas de ensino de todas as UC`s de cada ciclo de estudos, adiante Fichas de UC, contêm toda a informação relacionada com a UC, nomeadamente área científica em que se insere, total de horas de trabalho do estudante e respetivas horas de contacto, natureza das horas e número de créditos conforme respetivo plano de estudos, objetivos, competências e conteúdo programático detalhado, bibliografia básica e complementar, assim como o regime de frequência e de avaliação.

1.2. As Fichas de UC, nas versões «Resumo de Ficha de UC» e de «Ficha de UC», são aprovadas pelos Conselhos Pedagógico e Técnico-Científico e disponibilizados aos alunos nos termos e em formato definido no processo do Sistema de Gestão pela Qualidade.

Artigo 6º

Sumários

1. Dos sumários:

1.1. Os docentes elaboram os sumários, em livro próprio, por cada sessão letiva, dele constando o tópico do conteúdo curricular da sessão e o desenvolvimento da matéria lecionada, em termos suficientemente pormenorizados de forma a permitir orientar o estudo e a aprendizagem do estudante de acordo com os objetivos fixados.

1.2. Os sumários são disponibilizados aos estudantes pelo Secretariado de Curso, nos termos a definir pela respetiva Coordenação do Curso.

Artigo 7º

Do calendário escolar e horários

1. Do calendário escolar: Os calendários escolares do IPSN, geral e específicos, são propostos anualmente pelo Conselho Pedagógico e aprovados pelo Conselho de Gestão.

2. Dos horários letivos

2.1. Os horários letivos contemplam as cargas horárias previstas nos planos curriculares para as horas de contacto. São definidos anualmente, de acordo com as modalidades pedagógicas previstas e a disponibilidade de utilização de espaços e equipamentos existentes, e são aprovados pelo Conselho Pedagógico.

2.2. São afixados para conhecimento dos estudantes:

- a) Horários semestrais, no início do semestre até três dias úteis antes do início da atividade letiva 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.

2.3. Qualquer alteração posterior aos horários tem de ser fundamentada pelo Coordenador de Curso e carece de autorização do Diretor de Escola e do Presidente do Conselho Pedagógico.

Artigo 8º

Frequência às aulas

1. Para admissão a exame final é obrigatória a frequência mínima do estudante em 2/3 das aulas previstas para cada uma das modalidades pedagógicas de ensino prático-laboratorial, teórico-prático, seminário, trabalho de campo e orientação tutorial. Os regulamentos específicos de curso poderão estabelecer outras percentagens e outras modalidades pedagógicas de presença obrigatória, nomeadamente em ensino de caráter teórico.

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

2. O estudante será excluído de exame final por falta de aproveitamento, quando não cumprir os requisitos da avaliação identificados na ficha de UC aprovada para o ano letivo.

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

* Exceção dos casos em que haja ocorrido alteração do plano curricular.

4. O estudante que reprova na UC e reprova de ano é obrigado a frequentar as modalidades pedagógicas de frequência obrigatória.

5. Os estudantes dispensados por lei ou decisão do Conselho Académico de frequentar as aulas têm de cumprir todas as componentes da avaliação de aproveitamento definidas na ficha de UC, 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 estudantes 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.

Artigo 9º

Faltas às aulas

1. As justificação e relevação de faltas devem ser requeridas pelo estudante em modelo aprovado a que anexa a documentação comprovativa, nos 3 dias úteis subsequentes ao impedimento, competindo ao Diretor de Escola decidir, mediante parecer do Coordenador de Curso.

2. As faltas dadas às aulas pelos motivos que a seguir se identificam são justificadas e relevadas pelo Diretor 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 óbito;
- c) Falecimento de avós, irmãos e cunhados, até 2 dias úteis seguintes ao óbito;
- d) Internamento hospitalar, durante o respetivo período;
- e) 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);
- f) Representação do IPSN em provas desportivas e manifestações culturais oficiais ou presença em reuniões dos órgãos de gestão do estabelecimento;
- g) Cumprimento de obrigações legais.

3. As faltas dadas por outros motivos podem ser relevadas ou apenas justificadas mediante parecer do Coordenador do Curso e despacho do Diretor de Escola.

Artigo 10º

Regimes Especiais de Frequência

1. 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.
2. Aos estudantes membros do Conselho Pedagógico é-lhes atribuído o estatuto de dirigente associativo estudantil;
3. A atribuição dos estatutos especiais referidos nos números anteriores, assim como os direitos e demais informações, constam de estatuto próprio.

Artigo 11º

Avaliação da aprendizagem

1. A definição e o cumprimento do regime de avaliação são da responsabilidade do regente da UC que o dá a conhecer aos estudantes na primeira aula, constando da ficha de UC aprovada e divulgada. Não será permitido qualquer outro tipo de avaliação que não conste do expressamente escrito na ficha da UC.
2. É fixado em 2 (dois) o número mínimo de elementos de avaliação necessários para a obtenção da classificação final do desempenho de cada estudante na UC, usando-se um ou mais instrumentos de avaliação.
3. Podem constituir exceções ao ponto anterior outras situações devidamente justificadas na ficha de UC.
4. **Elementos de avaliação:** os instrumentos necessários à avaliação da aprendizagem são de natureza diversa, de acordo com a índole do ciclo de estudos e UC, considerando-se designadamente:
- a) Testes escritos;
 - b) Trabalhos individuais ou em grupo;
 - c) Portefólios;
 - d) Problemas e execução práticos;
 - e) Participação em atividades extracurriculares;
 - f) Observação de atitudes e de comportamentos;
 - g) Exame;
 - h) Relatório de estágio;
 - i) Trabalho de projeto;
 - j) Dissertação;
 - k) Elaboração de artigo científico.
5. **Tipo de avaliação.** A avaliação, devidamente identificada na ficha da UC aprovada, pode ser de três tipos:
- a) Avaliação contínua: avaliação que permite aferir ao longo do período letivo, as competências e conhecimentos adquiridos pelos estudantes face aos objetivos previamente definidos; é fixado em 2 o número mínimo de elementos de avaliação necessários para a obtenção da classificação final do desempenho do estudante na UC, 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 estudantes 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 estudante, em época prevista para efeito no final de cada semestre letivo;
 - c) Avaliação mista: avaliação que na mesma UC conjuga a avaliação contínua e final, sendo o resultado da avaliação contínua considerado ponderadamente na classificação do exame final, podendo condicionar a não admissão a este.

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

7. As provas de avaliação final ¹ avaliam os conhecimentos e competências adquiridas e podem ser do tipo:

- a) Prova prática,
- b) Prova teórica,
- c) Prova oral,
 - i. Podem ser admitidos a prova oral, desde que definido na ficha de UC, os estudantes que obtenham classificação negativa em exame final, mas não inferior a oito valores;
 - ii. Esta prova não pode ser efetuada antes de decorridas 48 horas após a afixação dos resultados e anúncio da sua realização;
 - iii. As provas orais constam, obrigatoriamente, dos critérios de avaliação da UC definidos na ficha de UC.

8. A prática ou tentativa de prática de ato 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 respetiva avaliação, sem prejuízo da instauração de processo disciplinar nos casos considerados graves.

9. A avaliação dos estágios/ensinos clínicos é efetuada em conformidade com o regulamento específico de cada Curso ou conforme descrito na Ficha de UC.

Artigo 12º

Das épocas de exame

1. Das épocas de Exame.

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

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

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

1.4. Até seis semanas após o início do ano/semestre letivo o Conselho Pedagógico aprova o calendário de exames finais ².

2. Exame de época normal:

2.1. Ao exame final da época normal, que não carece de inscrição prévia, acedem todos os estudantes que estiverem inscritos à UC, exceto 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.

¹ As quais obedecem ao disposto no Anexo C – Das Provas de Avaliação, anexo ao presente Regulamento e dele fazendo parte integrante

² Conforme Anexo D – Calendário de Exames, anexo ao presente Regulamento e dele fazendo parte integrante.

2.2. Até 3 dias úteis antes da data do exame, a Secretaria Geral elabora pauta nominal de todos os estudantes inscritos a cada UC. Os estudantes abrangidos pelas alíneas b) e c) do número anterior constarão da pauta como excluídos, se o regente tiver comunicado oportunamente a exclusão.

2.3. Nas UC's com avaliação contínua, a avaliação final corresponde à nota do exame final de época normal. Os estudantes podem realizar exame para melhoria de nota apenas na época de recurso.

3. Exame de época de recurso:

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

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

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

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

4. Exame de época especial de finalistas:

4.1. À época especial de finalistas acedem os estudantes que, pela realização com aproveitamento de exames finais a UC's anuais ou semestrais até 20 ECTS, possam obter um grau académico nesse mesmo ano letivo.

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

4.3. Os regulamentos específicos dos ciclos de estudos podem estabelecer condições adicionais de acesso a esta época de exames.

5. Outras situações

5.1. Quando, por motivos que venham a ser considerados atendíveis (nomeadamente os previstos no art. 9º, nº 2) algum aluno fique impossibilitado de realizar exames finais em alguma UC o Diretor de Escola poderá autorizar a realização de avaliação em data especial, mediante requerimento devidamente fundamentado e comprovado documentalmente.

Artigo 13º

Classificações das UC's

1. Todas as classificações das componentes de avaliação de cada UC 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 UC o estudante que obtenha uma classificação final igual ou superior a 10 e reprovado o estudante que nela obtenha classificação inferior a 10 (artigo 15º DL 42/2005, de 22 de fevereiro).

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 UC podem ser estabelecidos coeficientes de ponderação iguais ou diferentes para cada modalidade de avaliação que constam obrigatoriamente da ficha de UC aprovada e divulgada.

4. O resultado final da avaliação final de estudante (aplicável também à parcelar) por UC 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 Formação (CredF), com classificação de 10 (dez) valores;
- l) Creditação de experiência profissional (CredE), com classificação final de 10 (dez) valores.

5. O estudante será excluído de exame final por falta de aproveitamento, quando não cumprir os requisitos da avaliação identificados na Ficha de UC, devendo o regente comunicar obrigatoriamente a exclusão do estudante até ao final das aulas.

6. Sem prejuízo do disposto no n.º seguinte e na alínea c), do anexo D, o docente, no prazo máximo de 8 dias úteis contados da data da realização do exame, entrega na Secretaria Geral, para afixação, as pautas de exame preenchidas, sem rasuras e assinadas pelo regente e assistente, e na inexistência deste último pelo diretor 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.

7. O docente responsável pela UC tem de tornar públicas, através do Secretariado de Curso, todas as classificações da avaliação contínua obtidas pelo estudante à medida que se forem realizando. Estas classificações, se condicionarem o acesso ao exame final, têm de ser publicadas até 5 dias úteis antes da data do exame da respetiva UC.

Artigo 14º

Revisão de provas (escritas) dos exames finais

- 1.** Aos estudantes assiste o direito de requererem a revisão de prova escrita de exame final, mediante o pagamento do emolumento previsto, no prazo de 2 dias úteis após a data da afixação da nota.
- 2.** No ato da revisão o regente faculta ao estudante a prova, mostrando-lhe a respetiva chave classificativa, a pontuação total e prestando os esclarecimentos necessários e 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 de revisão de prova.
- 5.** O estudante pode recorrer, por escrito e fundamentadamente, 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 15º

Realização de exames para melhoria de classificações

1. Os estudantes podem realizar exame final para melhoria de classificação, uma única vez por UC, na época de exame de recurso do ano letivo em que obteve aprovação, ou nas épocas de exame normal ou recurso no ano letivo subsequente àquele em que obtiveram aprovação, mesmo que o estudante 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 condicionada a inscrição prévia na Secretaria, a realizar nos prazos previstos e com o pagamento do emolumento aplicável.
* Os estudantes 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.
5. A avaliação versa sobre o conteúdo programático do ano letivo em que o estudante realiza exame para melhoria de classificação e, havendo alteração de plano de estudos, sobre o da UC definida como equivalente no plano de transição.
6. A melhoria de classificação de UC obtidas por equivalência/creditação está prevista em regulamento próprio.
7. Às UC's de estágio/ensino clínico não é possível realizar exame para melhoria de classificação.
8. A melhoria de classificação dos estudantes que já concluíram o curso não pode realizar-se depois de um ano letivo após a aprovação na UC em causa.

Artigo 16º

Equivalências e Creditação de experiência profissional e formação

À concessão de equivalências e creditação de experiência profissional e de formação aplica-se o Regulamento Específico aprovado para o efeito.

Artigo 17º

Pautas, livros de termos e conservação de documentos

1. As cópias das pautas nas quais são lançados os resultados e classificações das avaliações finais sem qualquer rasura ³ serão afixadas pela Secretaria Geral, depois de assinadas pelo regente e assistente ou diretor de departamento/coordenador do curso.
2. Excetuando as avaliações passíveis de revisão de prova ao abrigo do disposto no artigo 11º, as pautas, depois de afixadas, podem ser alteradas, até um ano a contar da data de afixação da pauta do respetivo exame, por requerimento do estudante ao detetar qualquer situação anómala ou por motivo de erros detetados pelos docentes e serviços. Esta alteração carece de relatório justificativo elaborado pelo regente da UC, com parecer da Direção de Departamento e autorização do Diretor de Escola. Os livros de termos ⁴, dos quais constam as pautas originais, os

³ Elaboradas em conformidade com o Anexo A.

⁴ Constituídos conforme anexo A.

exames finais e quaisquer outros documentos e registos inerentes ao funcionamento da Secretaria Geral serão arquivados conforme Anexo A.

Artigo 18º

Inscrição, transição de ano, precedências e prescrições

1. Inscrição

1.1. Considera-se que o estudante está inscrito em determinado ano curricular quando as UC`s do ano(s) precedentes(s) forem iguais ou inferiores a 20 ECTS.

1.2. O estudante que se inscreva **pela primeira vez num ciclo de estudos**, independentemente do regime de acesso, pode inscrever-se em UC`s que não excedam 80 ECTS do ano de colocação ou anteriores, sem contabilização de eventuais UC`s creditadas/equivalentes.

1.2.1. Pode o estudante requerer, fundamentadamente, a inscrição extraordinária em UC`s de ano seguinte ao da inscrição quando as do ano de inscrição e anteriores não perfaçam o total de 60 ECTS, competindo a decisão ao Coordenador de Curso que considerará, entre outras, eventuais precedências e compatibilidades de horários.

1.2.2. Nos anos letivos seguintes, o pedido de inscrição em UC`s de ano seguinte acontece nos prazos definidos anualmente.

2. Transição de ano.

2.1. Transita para o ano curricular subsequente, conforme plano de estudos aprovado, o estudante que no momento da inscrição tenha por concluir UC`s de ano(s) precedente(s) que perfaçam 20 ou menos ECTS.

2.2. O estudante que transita de ano pode inscrever-se até um máximo de 80 ECTS, 60 dos quais em UC`s com primeira inscrição.

2.2.1. Pode o estudante requerer fundamentadamente a inscrição extraordinária em UC`s de ano seguinte ao da inscrição quando as do ano de inscrição não perfizerem o total de 60 ECTS, competindo a decisão ao Coordenador de Curso que decide conforme supra descrito.

2.3. O estudante que fique retido num determinado ano curricular, pode inscrever-se até um máximo de 60 ECTS, com inscrição obrigatória às UC`s a que não teve aproveitamento no ano letivo precedente (do ano curricular ou anterior).

2.3.1. Pode o estudante requerer fundamentadamente a inscrição extraordinária em UC`s de ano seguinte ao da inscrição quando as UC`s a que tiver de se inscrever não perfaçam o total de 60 ECTS, competindo a decisão ao Coordenador de Curso que decide conforme supra descrito.

2.4. As UC`s de anos curriculares seguintes ao da inscrição, a que os estudantes se inscreveram consoante situações descritas acima, em 2.2.1. e 2.3.1. não serão contabilizadas para efeitos de transição de ano. Isto é, no caso do estudante não obter aproveitamento nas UC`s de anos seguintes ao seu ano de inscrição, os ECTS que correspondem a essas UC`s não contam como ECTS em atraso para efeito do limite de 20 ECTS fixado para transição de ano.

3. Precedências: Existindo precedências entre UC`s condicionantes da progressão de estudos elas constarão do Regulamento Específico.

4. Prescrições: No IPSN não existe regime de prescrição do direito à inscrição.

Artigo 19º

Inscrição no ano letivo seguinte

1. Sem prejuízo da obrigação de realização de pré-inscrição, nos termos e condições aprovados pela entidade instituidora, a inscrição no ano letivo seguinte será feita pelo estudante na Secretaria Geral, após afixação de todos os resultados finais, e nos prazos estabelecidos para o efeito.

§ Estudantes que realizem exames em época especial de finalistas ou em datas especiais efetuam a inscrição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a afixação do último resultado.

2. A inscrição num determinado ano curricular pressupõe a inscrição em todas as UC`s em atraso, desse ano e naquelas a que o estudante tenha estado inscrito sem aproveitamento.

2.1. Quer transite ou não de ano curricular, o estudante inscreve-se obrigatoriamente segundo ordem crescente de anos curriculares com respeito aos limites máximos atrás referidos.

2.2. Apenas pode ser deferida a inscrição em anos subsequentes ao da inscrição, quando o estudante esteja inscrito a todas as UC desse ano e anos anteriores.

2.3. Pela atribuição de equivalências pode ocorrer alteração da inscrição apenas quando decidida em tempo útil à inscrição e frequência de novas UC.

Artigo 20º

Estudante de regime de tempo parcial

1. O regime de tempo parcial no IPSN aplica-se exclusivamente aos ciclos de estudos a funcionar em horário pós-laboral.

2. Considera-se "estudante em regime de tempo parcial" o estudante inscrito num ciclo de estudos conducente ao grau académico formal que, no ato da inscrição, opte por esse regime, inscrevendo-se em elencos de UC`s, previamente definidos, a que correspondam um máximo de 42 ECTS, em cada ano letivo, excecionando-se o ano curricular com a componente de estágio.

3. Por regime pós-laboral entende-se o funcionamento das atividades letivas presenciais que decorrem exclusivamente de segunda a quinta-feira no período compreendido entre as 20 e as 24 horas, cumprindo um calendário escolar com períodos letivos mais alargados. Este horário de funcionamento poderá ser reajustado consoante a necessidade de calendarização das atividades letivas, com ocupação eventual da sexta-feira e sábado.

4. Para efeito de transição, o estudante transita de ano curricular com UC`s em atraso até 14 ECTS, inclusive.

5. Ao estudante em regime de tempo parcial aplica-se o presente Regulamento Pedagógico, com as devidas adaptações.

Artigo 21º

Classificação final do curso

1. A obtenção do grau de licenciado requer a aprovação a todas as UC`s que correspondam a 180 ECTS ou 240 ECTS, consoante a duração do ciclo de estudos.
2. A classificação final do curso é a média aritmética obtida, pelo respetivo peso em créditos, das classificações em cada uma das UC`s 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 UC e Pi = ECTS da UC

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

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.

Artigo 22º

Carta de curso, diploma e suplemento ao diploma

A carta de curso, o certificado de obtenção de grau (diploma) e o suplemento ao diploma são emitidos e entregues nos termos definidos em regulamento próprio.

Artigo 23º

Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico

1. O processo de avaliação pedagógica:
 - 1.1. É obrigatório e efetua-se periodicamente, de acordo com as normas aprovados para o efeito;
 - 1.2. Consiste na realização de inquéritos pedagógicos a estudantes e docentes sobre diversos itens como a instituição de ensino, os cursos ministrados, as UC`s, 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 Técnico-Científico;
 - 1.4. A comissão nomeada elabora um relatório de avaliação global de cada semestre letivo, a ser aprovado pelo Conselho Pedagógico e posteriormente enviado às Direções de Departamento e Direções de Escola e IPSN.
2. O corpo docente colabora com este processo, devendo prever, obrigatoriamente, na organização das aulas ministradas em cada UC (preferencialmente as de presença obrigatória), um período para esclarecimento dos estudantes sobre a importância e funcionamento do processo de avaliação pedagógica do IPSN. Estes momentos podem ser complementados pela realização de inquéritos adicionais ou recolha de sugestões de funcionamento, num processo específico de cada UC, a ser tratado por cada equipa docente.
3. O processo de acompanhamento será elaborado pelo Coordenador de Curso, através de relatório de apreciação

global dos resultados do ano letivo, considerando designadamente os relatórios dos regentes e os resultados do processo de avaliação pedagógica, a apreciar pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 24º

Direitos e deveres de estudantes e docentes

- 1.** Os deveres e direitos gerais de docentes e estudantes estão consagrados nos regulamentos e demais legislação em vigor e Estatutos do IPSN.
- 2.** Os docentes e estudantes do IPSN estão obrigados ao cumprimento das normas ético-deontológicas aplicáveis ao exercício das atividades 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 letivo que lhes for atribuído;
 - b.** Elaborar sumários das aulas que lecionem;
 - c.** Registrar a presença/ausência dos estudantes 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 ativamente e desenvolvendo as tarefas que nesse âmbito lhes forem atribuídas.
- 4.** Os regentes são nomeados pelo Conselho Técnico Científico aquando da aprovação do serviço docente, competindo-lhes:
 - a.** A coordenação de todas as atividades desenvolvidas na UC e assegurar a lecionação da componente teórica, podendo ser coadjuvado por outros docentes nas demais modalidades de ensino;
 - b.** Elaboração de proposta de programa de ensino para o ano letivo seguinte;
 - c.** Estar presente em todos os atos de avaliação final;
 - d.** Dar conhecimento aos estudantes, na primeira aula de cada semestre, do conteúdo da ficha de UC e outras questões pertinentes relacionadas com o seu funcionamento;
 - e.** Comunicar à Coordenação de Curso todas as ocorrências relevantes, nomeadamente eventuais irregularidades que ocorram durante a atividade letiva e de avaliação;
 - f.** Assegurar o apoio e atendimento aos estudantes das UC`s que integram, em metade do número de horas letivas/semana, até um limite de 6 horas/semana, não coincidente com o horário letivo, acontecendo durante todo o ano ou semestre letivo, a afixar pelo Secretariado;
 - g.** Apresentar à Direção de Departamento/Coordenação de Curso respetiva um Relatório de Atividades da UC, até ao final das épocas de exames, que inclua designadamente:
 - i.** O tipo de ações pedagógicas realizadas e sua integração no respetivo programa da UC;
 - ii.** Um exemplar dos enunciados dos exames escritos;
 - iii.** O número de estudantes inscritos;
 - iv.** O número de estudantes avaliados e um histograma das respetivas classificações;
 - v.** Uma apreciação global final do respetivo processo pedagógico e propostas de melhoria.

- 5.** Aos assistentes, nomeados aquando da aprovação do serviço letivo pelo Conselho Técnico-Científico, compete coadjuvar os regentes no exercício das suas competências, nomeadamente as referidas no presente Regulamento, designadamente, apoio e atendimento ao estudante, na realização de vigilâncias e correção de exames, elaboração de pautas e revisões de prova.
- 6.** Os estudantes 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, indiretamente através dos representante 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 estudantes cumprir o estipulado no presente Regulamento e Estatutos do IPSN, outros regulamentos, ordens, instruções e deliberações dos órgãos académicos e autoridades institucionais.

Artigo 25º

Disposições finais e transitórias

- 1.** O presente Regulamento Pedagógico entra em vigor a partir do ano letivo 2011-2012 inclusive, podendo ser alterado sob proposta do Conselho Pedagógico.
 - i. Qualquer alteração ao Regulamento Pedagógico apenas produz efeitos no ano letivo seguinte, exceto se o Conselho Técnico-Científico expressamente deliberar a aplicabilidade imediata por beneficiar os estudantes, sem os colocar em situação de vantagem face a outros.
- 2.** Todos os órgãos do IPSN e das suas unidades orgânicas de ensino são responsáveis pelo cumprimento do presente Regulamento.
- 3.** As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação do Conselho do Académico, ouvidos os Conselhos Pedagógico e Técnico-Científico, se aplicável.

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 atividade letiva do IPSN.

1. Do calendário escolar:

1.1. 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 e aprovado pelo Conselho de Gestão, sendo afixado pela Secretaria Geral durante o mês de abril do ano letivo anterior.

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

2. Dos Programas de Ensino e Fichas de Unidade Curricular:

2.1. FICHAS RESUMO DE UCs:

2.1.1. Estas fichas consubstanciam um resumo da Ficha de UC (a aprovar posteriormente nos termos do n.º seguinte) e servem de orientação para os candidatos ao ensino superior/pedidos de equivalência e creditação.

2.1.2. Anualmente, são aprovadas em modelo próprio pelos Conselho Pedagógico e Conselho Técnico-Científico até final de junho, sendo de imediato colocadas no sítio da Internet do IPSN para conhecimento geral.

2.2. FICHAS DE UC

2.2.1. As fichas de UC contêm de forma detalhada os programas de ensino e são aprovadas anualmente até uma semana antes do início do respetivo semestre letivo, Conselho Pedagógico e Conselho Técnico-Científico. São divulgadas na Secretaria Digital de Alunos pela Secretária-geral em ficheiro pdf por semestre curricular/curso.

2.2.2. Na 1ª quinzena de aulas os regentes entregam ao Secretariado de Curso a Ficha de UC aprovada, com informação do respetivo corpo docente e assinada, e divulgam a ficha nas aulas.

2.3. As Fichas de UC ficarão disponíveis on-line para os alunos, sendo os respetivos originais entregues pelo Secretariado à Secretaria, que as arquiva permanentemente.

3. Dos horários letivos:

3.1. As Direções 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 de Curso para afixação e divulgação:

- a) Horários semestrais, no início do semestre até três dias úteis antes do início da atividade letiva 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.

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

3.3. Por motivos de constrangimentos de logística e gestão interdepartamental de horários e de docentes, poderá não ser assegurada a compatibilidade entre os horários das UC`s afetas ao ano letivo que o estudante frequenta e as que tem em atraso.

3.4. A atribuição dos estatutos especiais aplicáveis aos estudantes (ex: trabalhador-estudante) compete ao Diretor de Escola. A Secretaria Geral comunica ao Coordenador do Curso que informa os regentes.

4. Horário de atendimento

Ao entregar a ficha da UC, os docentes informam do respetivo horário de atendimento aos estudantes, que posteriormente é afixado pelo Secretariado de Curso.

5. Dos horários letivos:

5.1. As Direções 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 de Curso para afixação e divulgação:

- d) Horários semestrais, no início do semestre até três dias úteis antes do início da atividade letiva do semestre;
- e) Horários mensais, no início do mês anterior ao mês a que se reportam;
- f) Horários semanais, na semana anterior à semana ou período de semanas a que se reporta.

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

5.3. Por motivos de constrangimentos de logística e gestão interdepartamental de horários e de docentes, poderá não ser assegurada a compatibilidade entre os horários das UC`s afetas ao ano letivo que o estudante frequenta e as que tem em atraso.

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

6. Dos sumários:

6.1. Os estudantes podem consultar os sumários conforme definido pela Coordenação de Curso.

7. Pautas, livros de termos e conservação de documentos

7.1. Nas pautas elaboradas pela Secretaria Geral devem figurar os estudantes inscritos à UC tratando-se de exame de época normal e os estudantes inscritos na época de recurso;

7.2. 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 exame especial, as quais irão constituir, depois de numeradas por UC/ano curricular/curso e encadernadas, os Livros de Termos.

7.3. Os exames finais serão conservados em arquivo até 1 (um) ano após a data do respetivo exame, procedendo-se depois à sua destruição.

7.4. 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 respetiva data.

Anexo B - Atividade letiva

- 1) Na primeira aula o regente dá conhecimento aos estudantes das normas de funcionamento da UC;
- 2) Sendo obrigatória a frequência, o docente tem de fazer o registo da assiduidade, pela marcação de falta aos estudantes que não compareçam no início de cada aula; atrasos superiores a 10 minutos importam marcação de falta, podendo o estudante assistir à aula, facto que é registado pelo docente no livro de registo de assiduidade, que é entregue para arquivo no Secretariado de Curso; a marcação de falta é feita por sessão letiva, 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 estudantes 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 estudantes dispensados ao abrigo do artigo 8º do Regulamento Geral, podem frequentar a componente prática mediante requerimento ao Coordenador de Curso. Se deferido, o Secretariado de Curso procede à inscrição nas turmas existentes ou a criar para repetentes, se necessário. Neste caso, aplica-se o regime de faltas e os critérios de avaliação em vigor para aquela UC. O requerimento é entregue:
 - a) Aquando da inscrição, nas UC`s do 1º semestre e anuais;
 - b) Até ao 1º dia de aulas, nas UC`s do 2º semestre.
- 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 o seu início;
- 7) Pontualmente poderá haver alteração do horário letivo (dia ou hora) se o docente responsável providenciar junto do Secretariado de Curso a afixação de aviso adequado com 2 dias de antecedência, caso em que será marcada falta aos estudantes que a ela não compareçam;
- 8) Quando o estudante 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 de imediato a Secretaria Geral através do impresso adequado, até 3 dias úteis após a última falta. O Diretor de Escola profere despacho no prazo de 5 dias úteis após sua receção.
- 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 Geral.

Anexo C – Das Provas de Avaliação

- a) As provas escritas, cujos enunciados são obrigatoriamente datilografados, 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 estudantes e docentes confirmar a data e espaço de realização das provas escritas com a antecedência de dois dias úteis;
- d) Estudantes 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 estudantes, 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 UC, 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 estudante assinar a prova conforme documento de identificação 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 estudantes não constar da pauta de exame, e não sendo possível esclarecer de imediato a situação junto da Secretaria Geral, o estudante 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 estudante da sala da prova;
- h) As provas deverão ser rubricadas, pelos docentes responsáveis pela vigilância;
- i) É interdita a utilização de telemóveis e outros dispositivos de comunicação durante as provas, devendo permanecer desligados durante a sua realização, sob pena de exclusão;
- j) O estudante 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 respetivo 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 Diretor 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 pela vigilância, 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 letivo, o Diretor de Departamento/Coordenador de Curso elabora calendário de exames com afetação de espaços (em colaboração com o Secretariado de Cursos) que submete ao Conselho Pedagógico, que o aprova na primeira reunião ordinária do ano letivo;
- b) O Presidente do Conselho Pedagógico envia o calendário de exames ao Diretor de Escola que providencia a sua afixação;
- c) Na marcação das datas dos exames deve ter-se em consideração:
- os exames das UC`s do mesmo ano não podem realizar-se na mesma data;
 - nenhuma atividade pedagógica com carácter obrigatório pode ser realizada em agosto;
 - o tempo necessário para classificar os exames, de modo a que as pautas com os resultados, sejam entregues, impreterivelmente, até ao último dia útil do mês de julho, para publicação;
- d) Aos estudantes com UC`s 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 – 15.30h - 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 Diretor 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 Diretor de Escola.