

REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO

1. Disposições Gerais

O Regulamento de Avaliação de Conhecimentos do ISDOM - Instituto Superior D. Dinis encerra os princípios e os critérios pedagógicos gerais para a avaliação de conhecimentos de todos os alunos do Instituto.

De forma geral o modelo de avaliação em vigor no ISDOM - Instituto Superior D. Dinis implica a existência de dois modelos básicos de avaliação aos quais só tem acesso os alunos com frequência à unidade curricular em questão: avaliação contínua e avaliação por exame.

A avaliação contínua é a avaliação que decorre durante o período lectivo e onde se verifica e avalia do nível e qualidade do processo de aquisição pelo aluno das competências previstas como essenciais para a unidade curricular em questão. Tem acesso à avaliação por exame todo o aluno que não obtenha aprovação à avaliação contínua.

2. Instrumentos de avaliação

A avaliação dos alunos é efectuada em cada unidade curricular tomando em consideração, os seguintes instrumentos de avaliação:

- Provas escritas de frequência;
- Trabalhos, projectos ou exercícios práticos que podem constituir instrumentos de avaliação contínua ou por exame;

- Exames finais;

Cumulativa ou alternativamente às provas escritas de frequência, podem ser, designadamente, utilizados como instrumentos ou critérios de avaliação contínua:

- Trabalhos práticos, relatórios ou projectos desenvolvidos obrigatoriamente;
- Assiduidade do aluno;
- Participação nas aulas ou nos trabalhos práticos;

3. Classificação

A classificação das provas é feita numa escala de notas de 0 a 20 valores.

As classificações finais são expressas em números inteiros.

As notas das provas escritas de frequência ou as notas finais de outros instrumentos de avaliação contínua, bem como as do exame final, são arredondadas para a unidade mais próxima, sendo as cinco décimas arredondadas para a unidade imediatamente superior.

4. Execução da avaliação de conhecimentos

Em cada semestre lectivo, há, pelo menos uma prova escrita de frequência, para as unidades curriculares semestrais.

Para os alunos que não obtenham aprovação em avaliação contínua é definido um exame final. O exame final consta de uma prova escrita e de uma prova oral, podendo esta ser dispensada. O exame final pode e deve obrigatoriamente envolver o mesmo esforço por parte do aluno que a avaliação contínua. Assim, o exame pode e deve integrar instrumentos de avaliação da mesma natureza que a avaliação contínua, podendo por isso para além da prova(s) escrita integrar projectos, relatórios ou outras formas de avaliação análogas às utilizadas na avaliação contínua.

A avaliação contínua é constituída por um conjunto de instrumentos de avaliação fixados pelo órgão estatutariamente definido e é levada a cabo, de forma permanente, ao longo de todo o período de aprendizagem.

As normas de avaliação de cada unidade curricular são divulgadas, por escrito, aos alunos, durante a primeira semana de aulas.

As normas de avaliação das unidades curriculares definem os tipos de avaliação de conhecimentos, nomeadamente o modelo de avaliação contínua, as componentes práticas e laboratoriais de aprovação obrigatória, as condições em que se verifica a aprovação em cada componente da avaliação, as condições de dispensa e admissão a provas e as regras para cálculo da classificação final.

Compete ao docente responsável por cada unidade curricular no cumprimento do disposto no regulamento de avaliação, definir antes do início do período lectivo o modelo e instrumentos de avaliação próprios da unidade curricular e deles informar os alunos, a instituição e a Direcção do Instituto, nomeadamente através da publicação dessas regras de avaliação em conjunto com o conteúdo programático da unidade curricular em questão.

As regras de avaliação definidas não podem ser alteradas pelo docente após o início das aulas na medida em que as mesmas são utilizadas para parametrizar o sistema informático utilizado pelo Instituto.

Nas unidades curriculares de Projecto/Simulação Empresarial I e II da Licenciatura em Contabilidade e Administração, de Seminário de Projecto da Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, do Trabalho de Fim de curso da Licenciatura em Informática de Gestão e de Estágio da Licenciatura em Engenharia de Produção Industrial não haverá exame final devendo os alunos apresentar, perante um júri, a dissertação ou o trabalho definido no âmbito da unidade curricular, devidamente supervisionado por um professor do respectivo curso.

5. Aprovação a uma unidade curricular

Consideram-se aprovados os alunos que, na classificação da prova, escrita ou oral, de avaliação contínua ou exame final, obtenham nota igual ou superior a 10 (dez) valores.

Os alunos que em exame final obtenham classificações de iguais ou superiores a 8 (oito) valores e inferiores a 10 (dez) valores terão de submeter-se a uma prova oral a realizar perante um júri de dois Professores da mesma área disciplinar da unidade curricular em apreciação.

O Conselho Técnico-Científico, a solicitação do Diretor do curso pode fixar classificações acima das quais a defesa da classificação obtida em prova escrita de exame final é obrigatória; a defesa desta classificação é realizada em prova oral.

Da aprovação à unidade curricular resulta a atribuição ao aluno do número de ECTS previstos para a unidade curricular em causa.

6. Realização e duração das provas

As provas escritas de frequência e de exame final têm duração não inferior a 2 horas, nem superior a 3 horas, e não podem abranger matérias leccionadas nos últimos 7 dias anteriores à sua realização.

É obrigatório dar a conhecer aos alunos a cotação das questões incluídas em provas de frequência e de exame final.

Salvo impedimento justificado, apreciado pelo Conselho Técnico-Científico, as provas de frequência e de exame final são únicas e comuns a todos os alunos de uma mesma unidade curricular, independentemente do número de turmas em que se divida e do número de docentes que a leccionem.

É anulada a prova do aluno que se ausente da sala onde aquela decorre, sem que o docente responsável pela vigilância o haja autorizado.

No caso de desistência, o aluno só pode sair da sala passados trinta minutos contados do início da prova, período após o qual não é permitida a entrada de quaisquer alunos que pretendam submeter-se a essa prova.

A prova oral do exame final é pública, e realizada perante um júri constituído, no mínimo, por dois docentes e tem duração não inferior a 15 (quinze) minutos nem superior a 50 (cinquenta) minutos.

Num mesmo dia não pode ser realizada mais do que 1 (uma) prova escrita, de frequência ou de exame final, de cada ano curricular de um mesmo curso.

7. Épocas de exames finais

Os calendários das épocas de exame são estabelecidos pelo Director do Instituto observando o Calendário Escolar aprovado para cada ano lectivo.

Podem realizar exames em 2ª época os alunos que não tenham obtido aproveitamento na época regular de avaliação contínua.

Podem realizar exames de época especial os alunos de regime especial e os alunos finalistas quando as unidades curriculares em falta para a conclusão do curso correspondam, no máximo, a 15 ECTS. A época especial segue o calendário definido anualmente pelo Director do Instituto.

O termo das aulas e o início das épocas normais de exame devem estar separados, quando possível, por um período mínimo de 5 (cinco) dias.

As provas realizadas nas épocas normais de exame devem estar separadas, quando possível, por um período mínimo de 48 horas.

O Director do Instituto pode autorizar a realização, em 2ª chamada, de provas aos alunos que tenham faltado nas datas fixadas por razões excepcionais, nomeadamente, falecimento de cônjuge, ou de parentes ou afins em linha recta, ou no 2º grau da linha

colateral, parto, doença, acidente ou outras de força maior, desde que, para o efeito, no prazo de 3 dias úteis contados a partir da data da ocorrência, os interessados façam prova da impossibilidade de comparência

8. Publicação das classificações

Salvo prazo diverso estabelecido pelo Director do Instituto, ou motivo particularmente atendível, as classificações das provas de avaliação são publicadas no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a sua realização.

As classificações das provas escritas de frequência ou das outras formas de avaliação contínua são publicadas com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas relativamente à data de realização da prova escrita de exame final.

As classificações das provas escritas de exame final são publicadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas relativamente à data de realização da prova oral respectiva.

Considera-se como publicada toda a nota devidamente lançada pelo Docente responsável e estando depois disponível para consulta pelo aluno.

9. Melhoria das classificações

Nos dois anos lectivos imediatos àquele em que o aluno obteve aprovação na unidade curricular, pode ser realizada a melhoria da classificação obtida.

Ao aluno só é permitida a realização de uma única prova de melhoria da classificação por unidade curricular, mas pode usar, para o efeito, todas as épocas de avaliação, normais e especial, como entender mais conveniente. Terá de existir uma época de avaliação de intervalo entre a época da aprovação na unidade curricular e a época de realização de melhoria da classificação.

Das classificações obtidas em cada unidade curricular, prevalecerá a melhor das duas.

10. Recurso das classificações

Os alunos podem recorrer das classificações atribuídas nas provas de exame final. Para este efeito, o aluno terá que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação requerer junto dos Serviços Administrativos cópia da prova escrita.

Os Serviços Administrativos entregam ao aluno cópia da prova escrita no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a entrega da cópia da prova escrita, o aluno, se assim o desejar, requer ao Director do Instituto a revisão da classificação.

Para efeitos de revisão, o Director do Instituto nomeará um júri constituído, no mínimo, por 3 (três) docentes, sendo um deles o responsável pela unidade curricular, assegurando que, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a data de apresentação do requerimento de recurso, a deliberação do júri e comunicada ao aluno.

A classificação final é a que resultar da deliberação do júri, da qual não cabe recurso.

Os prazos previstos neste ponto suspendem-se durante os períodos de interrupção das actividades lectivas, nos termos do Calendário Escolar.

11. Passagem de ano

Transitam do 1º curricular para o 2º ano curricular os alunos que obtenham aprovação num mínimo de 30 ECTS de unidades curriculares do respectivo plano de estudos.

Transitam do 2º curricular para o 3º ano curricular os alunos que obtenham aprovação num mínimo de 90 ECTS de unidades curriculares do respectivo plano de estudos.

Em cada semestre, cada aluno não pode estar matriculado em unidades curriculares que ultrapassem as 45 ECTS.

12. Alunos de regime especial

São considerados alunos de regime especial, entre outros previstos em legislação aplicável:

- Parturientes; Militares; Dirigentes associativos da AE;
- Atletas de alta competição e atletas em representação do ISDOM em provas oficiais;
- Casos devidamente autorizados pelo Director, em despacho fundamentado

13. A Pauta e a Publicação de notas

As pautas são documentos oficiais muito importantes destinados a registar as avaliações dos alunos. Com o avanço da utilização das novas tecnologias, criou-se um novo registo de

pautas lançadas via Internet pelos docentes directamente no sistema informático com todas as garantias de segurança. Com esta nova realidade o tradicional lançamento manual de pautas deixou de ser realizado. As normas de preenchimento de pautas manuais não serão contempladas neste regulamento.

Este regulamento não pretende substituir os manuais de utilização do sistema informático, de que desde já aconselhamos a leitura, assim como a participação em acções de formação calendarizadas para o efeito.

No preenchimento da sua pauta na Internet o docente deve assegurar-se de que:

- a pauta individual correspondente a cada momento de avaliação é preenchida, bem como as pautas de final de frequência e exames na altura própria;

- todos os alunos que frequentaram a disciplina e foram avaliados constam da pauta. No caso de tal não acontecer deve solicitar via e-mail a junção desses alunos à pauta electrónica disponibilizada e carregar as suas avaliações;

- nas datas próprias o docente deve consultar o site do Instituto e aceder às pautas disponibilizadas que deve preencher com a máxima exactidão e rigor. Após esse acto o docente deve validar a pauta junto dos serviços Académicos competentes.

14. Operacionalização das avaliações

14.1. Lançamento das avaliações

O lançamento informático das avaliações permite a definição dos momentos de avaliação assim como as ponderações de cada momento para a nota final. As Direções de Curso solicitarão a cada responsável por cada unidade curricular os momentos de avaliação e as suas ponderações, remetendo estes elementos aos serviços responsáveis pelo seu lançamento em sistema. A definição dos momentos de avaliação deve ser acompanhado sempre que possível das respectivas datas de avaliação. Quando o docente define estas datas só após o início das aulas deve de imediato informar por email a coordenação do seu curso que desse calendário informará a unidade académica responsável para efeitos de gestão de espaços e actividades pedagógicas.

14.2. Momentos de avaliação

Existem momentos de avaliação intermédios (código inferior a 99) e momentos de avaliação finais (código igual a 99) a aprovação e reprovação dos alunos só se torna efectiva a partir do lançamento de nota num momento de avaliação final.

14.3. Geração da pauta para lançamento

Para que o docente possa lançar no sistema informático as pautas das turmas a que está afecto, estas terão de ser exportadas pelos serviços responsáveis. É da responsabilidade do docente verificar se a pauta foi devidamente gerada e se dela fazem parte os respectivos alunos.

14.4. Lançamento de notas

O lançamento de notas é da exclusiva responsabilidade dos docentes. O docente aquando do lançamento de notas deve verificar o status do aluno alterando-o para aprovado ou reprovado nas pautas de nota final (99), caso o sistema não o faça automaticamente. Após o lançamento da pauta, o docente deverá imprimi-la e fazer-se acompanhar da pauta aos serviços académicos para a validar. Outras formas de validação da pauta, nomeadamente através de assinatura digital ou certificados, poderão vir a ser definidas no futuro. Os docentes serão informados quando tal acontecer e devem proceder em conformidade.

14.5. Validação de pautas

No momento da importação de pautas o docente deve informar o funcionário de qual o status dos alunos que pretende que sejam inscritos automaticamente em momentos de avaliação seguintes.

14.6. Prazos para lançamento

Salvo prazo diverso estabelecido pelo Director do Instituto, ou motivo particularmente atendível, as classificações das provas escritas são publicadas no prazo máximo de 20 dias úteis após a sua realização. As classificações das provas escritas de frequência ou das outras formas de avaliação contínua são publicadas com a antecedência mínima de 48 horas relativamente à data da realização da prova escrita de exame final. As classificações das provas escritas de exames são publicadas com a antecedência mínima de 48 horas relativamente à data da realização da prova de exame oral respectiva.

15. Os livros de termos

Os livros de termos constituem um importante documento oficial. A impressão e a validação dos livros de termos representam o momento final do processo de avaliação do aluno, não sendo permitidas rasuras ou emendas.

15.1. Da responsabilidade dos docentes

Na introdução do último momento de avaliação da unidade curricular o docente responsável terá de informar os serviços académicos de que estão lançados todos os momentos de avaliação dessa unidade curricular em todas as turmas do curso.

15.2. Impressão e assinatura

Após a validação do último momento de avaliação da unidade curricular, os serviços académicos processam o termo para que o professor responsável pela unidade curricular de um determinado curso confirme e assine o respectivo termo.

16. Regime de prescrição

Em conformidade com os estatutos um aluno ordinário apenas poderá fazer a matrícula no Instituto durante cinco anos. Exceptuam-se desta situação os alunos que possuam estatuto de trabalhador estudante, os militares e outros que, por expressa previsão legal, por extensão ou por integração analógica, mereçam igual tratamento.

17. O Suplemento ao Diploma

O Suplemento ao Diploma é um documento bilingue que de acordo com a legislação em vigor descreve o sistema de ensino superior português e o enquadramento no mesmo do curso que o aluno frequenta, bem como o seu enquadramento no sistema educativo à data da obtenção do diploma. Este documento caracteriza assim a instituição que ministrou o curso e a formação que foi ministrada ao aluno, sendo por isso um certificado essencial da qualidade do serviço fornecido pelo ISDOM.

16.1. Da responsabilidade dos docentes

Os professores envolvidos na formação deverão participar na recolha de informação das actividades em que cada aluno participou de forma a que se possa atestar convenientemente o percurso escolar do aluno bem como a sua participação em todas as actividades extracurriculares.

16.2. Da responsabilidade das Direcções de curso

As Direcções de curso têm responsabilidades na construção do suplemento ao diploma no que diz respeito à caracterização da formação ministrada pelo curso que dirigem.

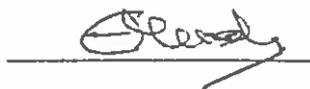
As direcções de curso deverão organizar os contributos particulares de cada docente sobre as actividades extracurriculares de cada aluno remetendo à unidade de gestão académica esses dados para efeitos de emissão do suplemento respectivo.

18. Lacunas e omissões

Eventuais pontos omissos neste Regulamento bem como as dúvidas de interpretação serão enquadradas, analisadas e esclarecidas por Despacho do Director do Instituto com conhecimento do Presidente do Conselho Técnico-Científico e do Presidente do Conselho Pedagógico do ISDOM.

Revisto e Aprovado pelo Conselho Pedagógico em reunião de 01/06/2012

O Presidente do Conselho Pedagógico



Revisto e Aprovado pelo Conselho Técnico-Científico em reunião

realizada no dia 30 de Novembro de 2012

O Presidente do Conselho Técnico-Científico

