

# INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DA MAIA – ISMAI

## REGULAMENTO GERAL DOS CURSOS DE 2º CICLO DE ESTUDOS

Presidente Conselho Científico	Reitor do ISMAI
Aprovado pelo Conselho Científico em: 14 de dezembro de 2014	Homologado na data: 15 de fevereiro de 2015
Assinatura: 	Assinatura: 

### Artigo 1º Objetivos

1. O presente regulamento tem como finalidade complementar o regime jurídico instituído pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro e 115/2013 de 7 de agosto, com republicação em anexo deste último. Aplica-se aos cursos de 2º ciclo de estudos, conferentes ou não de grau, doravante designados por cursos, do Instituto Universitário da Maia - ISMAI, doravante designado por ISMAI, estabelecendo as linhas gerais a que devem obedecer os regulamentos específicos dos cursos, em cumprimento dos estatutos do ISMAI.
2. Os cursos permitem aos estudantes adquirir conhecimentos, capacidade de compreensão e competências a um nível compatível com o requerido pelo artigo 15º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro e 115/2013, de 7 de agosto, numa das áreas de formação do ISMAI.

### Artigo 2º Áreas científicas

As áreas científicas de cada curso são indicadas no respetivo regulamento específico.

### Artigo 3º Duração do curso

1. O curso está organizado segundo o sistema europeu de transferência de créditos (*European Credit Transfer and Accumulation System – ECTS*).
2. O curso tem uma duração de três a quatro semestres curriculares totalizando entre 90 e 120 ECTS.
3. Em casos excecionais, e respeitando o disposto no n.º 2 do artigo 18º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, e 115/2013 de 7 de agosto, poderá o curso ter 60 créditos e uma duração de dois semestres.

4. O grau de mestre é conferido aos estudantes que, através da aprovação e/ou creditação das unidades curriculares que integram o plano de estudos, totalizem o número de créditos fixado para o curso.



**Artigo 4º**  
**Condições de acesso e ingresso**

1. As condições de acesso são as condições gerais que devem ser satisfeitas para requerer a admissão a um curso de acordo com o estipulado no artigo 17º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, e 115/2013 de 7 de agosto;
2. As condições de ingresso são as condições específicas que devem ser satisfeitas para requerer a admissão a um curso. Estas condições devem ser estabelecidas no respetivo regulamento específico de acordo com o disposto no artigo 26º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, e 115/2013 de 7 de agosto.

**Artigo 5º**  
**Condições e regras de funcionamento**

1. O funcionamento dos cursos está condicionado à inscrição de um número mínimo de estudantes, a definir casuística e anualmente pelo conselho de gestão do ISMAI.
2. A abertura de unidades curriculares opcionais está dependente de um número mínimo de estudantes, a determinar pelo conselho de gestão do ISMAI, mediante proposta do coordenador do curso e parecer do diretor do departamento.
3. O curso pode funcionar em regime diurno, pós-laboral ou misto.
4. As fichas programáticas das unidades curriculares do curso devem ser preenchidas em português e inglês pelo regente, responsável da unidade curricular, tendo presente a documentação prevista pela agência de avaliação e acreditação, conforme o modelo e os prazos definidos pelo conselho de gestão.
  - a) As fichas programáticas devem ser obrigatoriamente aprovadas em reunião da comissão científico-pedagógica do curso convocada pelo coordenador.
  - b) O(s) docente(s) de cada unidade curricular deve(m) cumprir integralmente as indicações contidas nas fichas programáticas aprovadas, nomeadamente os conteúdos programáticos, as metodologias de ensino e avaliação, critérios de avaliação e bibliografia.
  - c) O(s) docente(s) deve(m) dar conhecimento da ficha programática da unidade curricular aos seus estudantes, dando especial ênfase à respetiva estrutura pedagógico-didática, à planificação das horas de contacto e de trabalho autónomo, à importância e definição de

parâmetros da assiduidade, às modalidades e momentos de avaliação a considerar, e aos critérios e coeficientes de ponderação a aplicar.



5. As aulas devem começar e terminar de acordo com o horário definido, e de acordo com as regras institucionais em vigor.
6. A participação de outros docentes na atividade letiva carece de aprovação prévia do coordenador do curso e conhecimento do diretor do departamento.
7. O atendimento pedagógico aos estudantes deve ser definido e divulgado no início de cada semestre pelos docentes.

#### **Artigo 6º** **Estrutura curricular e plano de estudos**

A estrutura curricular e o plano de estudos são apresentados no regulamento específico de cada curso, de acordo com o artigo 12º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, e tendo em conta as regras de publicação estipuladas no artigo 73º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações que lhe foram introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, e 115/2013, de 7 de agosto.

#### **Artigo 7º** **Gestão**

1. A gestão do curso é assegurada por:
  - a) Coordenador do curso;
  - b) Comissão científico-pedagógica do curso;
  - c) Comissão do curso;
  - d) Diretor do departamento.
2. Em casos especiais e devidamente justificados, o coordenador do curso, órgão uninominal, pode ser coadjuvado por uma equipa de docentes do curso, desde que aprovado pelo conselho de gestão.

#### **Artigo 8º** **Coordenador do curso**

1. O coordenador do curso, órgão uninominal com o grau de doutor, é nomeado pela direção da entidade instituidora, sob proposta do reitor, para um mandato de um ano escolar renovável.
2. Ao coordenador compete:
  - a) Presidir à comissão científico-pedagógica;
  - b) Convocar a comissão científico-pedagógica e/ou a comissão de curso, quando aplicável, para apreciação e resolução de matérias de foro científico e/ou pedagógico;

- 
- c) Convocar todos os docentes do curso para uma reunião geral, pelo menos uma vez por semestre, devendo ser lida e aprovada a ata correspondente à reunião anterior e arquivada na secretaria dos departamentos;
  - d) Promover o bom funcionamento do curso e zelar pela sua qualidade;
  - e) Representar o curso, interna e externamente;
  - f) Elaborar a proposta de distribuição de serviço docente do curso de acordo com os critérios de atribuição estabelecidos pelo conselho científico, homologados pelo reitor, e enviá-la para o diretor do departamento;
  - g) Elaborar o plano anual de atividades e o respetivo relatório;
  - h) Colaborar na divulgação nacional e internacional do curso;
  - i) Coordenar a elaboração, revisão e/ou atualização do guião de autoavaliação do curso acordo com os critérios da agência de avaliação e acreditação dos cursos, seguindo a estratégia definida pelo diretor do departamento;
  - j) Analisar e solicitar eventuais retificações das fichas programáticas das unidades curriculares para posterior aprovação em reunião da comissão científico-pedagógica, sendo a respetiva ata entregue na secretaria do departamento;
  - k) Propor o regime de precedências, se necessário, e submetê-lo à aprovação da comissão científico-pedagógica;
  - l) Elaborar ou atualizar o regulamento específico do curso de acordo com este regulamento geral, bem como os regulamentos das unidades curriculares de dissertação, estágio e/ou projeto, e submetê-los à aprovação da comissão científico-pedagógica;
  - m) Conduzir os processos de creditação de competências, de acordo com o estipulado no regulamento de creditação de competências académicas, experiências profissionais e outra formação;
  - n) Promover a mobilidade internacional dos estudantes e aprovar planos individuais de convalidação de competências junto de instituições reconhecidas e protocoladas, salvaguardando a especificidade de eventuais mecanismos de controlo e acesso à profissão em vigor;
  - o) Elaborar proposta de dinamização de eventos científicos que promovam a divulgação interna e externa das atividades de ensino e de investigação do ISMAI e enviá-la para apreciação do diretor do departamento;
  - p) Divulgar o horário de atendimento aos estudantes;
  - q) Apoiar o processo de eleição de representantes dos estudantes e dos docentes no conselho pedagógico;
  - r) Analisar os resultados dos inquéritos relativos às perceções do ensino/aprendizagem e contribuir para a solução dos problemas detetados, em colaboração com o diretor do departamento;
  - s) Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos docentes;

- t) Contribuir para a recolha e divulgação de exemplos de sucesso profissional de antigos estudantes, devendo a informação ser enviada ao diretor do departamento com conhecimento ao conselho de gestão do ISMAI;
- u) Colaborar na atualização da informação logística de suporte ao curso e fornecer aos serviços competentes os conteúdos necessários para os materiais de divulgação do mesmo;
- v) Propor ao diretor do departamento a contratação de novos docentes com a devida fundamentação;
- w) Elaborar a proposta de atribuição de regências das unidades curriculares, submetendo-a ao diretor do departamento.

**Artigo 9º**  
**Comissão científico-pedagógica do curso**

1. A comissão científico-pedagógica do curso é um órgão colegial constituído pelo coordenador do curso e por todos os docentes com o grau de doutor que nela lecionam.
2. À comissão científico-pedagógica compete:
  - a) Coadjuvar o coordenador na gestão global do curso, sempre que solicitado, procurando garantir o seu bom funcionamento e contribuindo para a sua divulgação nacional e internacional;
  - b) Apreciar e contribuir para a preparação de propostas de alteração do plano de estudos do curso e definir o plano de transição se necessário;
  - c) Aprovar as fichas programáticas das unidades curriculares, com registo em ata a arquivar na secretaria dos departamentos;
  - d) Analisar o regime de precedências, quando aplicável, e submetê-lo à aprovação dos conselhos pedagógico e científico e ratificação pelo conselho de gestão do ISMAI;
  - e) Analisar e aprovar as propostas de regulamentos específicos do curso, de dissertação, de estágio, de projeto, ou outras, assim como das suas alterações, sempre que se justifique, submetendo-as à apreciação do diretor do departamento para posterior aprovação do conselho científico e homologação do reitor.

**Artigo 10º**  
**Comissão de curso**

1. A comissão de curso é constituída pelo diretor do departamento, coordenador do curso (e equipa que o coadjuva, quando aplicável) e os representantes dos estudantes do curso, em número definido pelas respetivas Comissões Científico-Pedagógicas, eleitos pelos seus pares.
2. À comissão de curso compete:
  - a) Acompanhar a gestão científica e pedagógica do curso;
  - b) Contribuir para a promoção da atividades de índole científica, pedagógica e cultural;

- c) Analisar e apreciar os resultados dos inquéritos de percepção do processo de ensino/aprendizagem do curso.

**Artigo 11º**  
**Diretor do departamento**

1. O diretor é um órgão uninominal nomeado pela direção da entidade instituidora, sob proposta do reitor do ISMAI, para um mandato de um ano escolar, renovável.
2. As competências do diretor do departamento encontram-se definidas no regulamento geral dos departamentos.

**Artigo 12º**  
**Avaliação**

A avaliação das unidades curriculares será efetuada de acordo com o Regulamento de Avaliação das Unidades Curriculares dos cursos.

**Artigo 13º**  
**Regime de precedências**

O regime de precedências, caso exista, será estabelecido no regulamento específico do curso.

**Artigo 14º**  
**Prescrição do direito à inscrição**

1. O direito à inscrição não prescreve, enquanto o curso se mantiver em funcionamento sem alterações do seu plano de estudos, salvaguardando-se o período de transição previsto.
2. Em caso de alteração do plano de estudos, aplicar-se-ão, sucessivamente, os planos de transição entretanto aprovados na determinação do plano de estudos a cumprir pelos estudantes.

**Artigo 15º**  
**Titulação do grau de mestre**

1. O grau de mestre pode ser conferido conjuntamente com outras instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, de acordo com o protocolo prévio estabelecido pelas respetivas instituições.
2. O grau de mestre é titulado por uma certidão de registo (diploma) emitida pelo órgão legal e estatutariamente competente do ISMAI e também, para os estudantes que o requeiram, por uma carta de curso.
3. A emissão da carta de curso ou da certidão de registo é sempre acompanhada da emissão de um suplemento ao diploma elaborado nos termos e para os efeitos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro no seu artigo 39º, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e de acordo com o disposto na Portaria n.º 30/2008, de 10 de janeiro.

4. Os elementos que constam obrigatoriamente dos diplomas e cartas de curso são:
- a) Nome do titular do grau;
  - b) Documento de identificação pessoal: Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão ou Passaporte (no caso de cidadãos estrangeiros);
  - c) Nacionalidade;
  - d) Identificação do curso/grau;
  - e) Data de conclusão;
  - f) Classificação final segundo a escala nacional, com a respetiva correspondência na escala europeia de comparabilidade de classificações;
  - g) Data de emissão do diploma;
  - h) Assinatura(s) do(s) responsável(eis).



**Artigo 16º**  
**Processo de atribuição da classificação final**

1. Ao grau de mestre é atribuída uma classificação final, expressa no intervalo de dez a vinte valores da escala numérica inteira de zero a vinte, bem como a sua equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, de acordo com o estipulado no artigo 12º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, e 115/2013, de 7 de agosto.
2. A classificação final do curso corresponderá à média ponderada em função do número correspondente de créditos ECTS de todas as unidades curriculares concluídas com classificação de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{\sum (C_i \times ECTS_i)}{\sum ECTS_i}$$

*CF* - Classificação final do curso

*C<sub>i</sub>* - Classificação da unidade curricular *i*

*ECTS<sub>i</sub>* - Número de ECTS correspondente à unidade curricular *i*

**Artigo 17º**  
**Prazos de emissão do diploma, da carta de curso e do suplemento ao diploma**

1. A certidão do registo, acompanhada do suplemento ao diploma, será emitida no prazo máximo de 30 dias após a submissão do respetivo pedido.
2. A carta de curso, caso seja requerida, será emitida no prazo máximo de 1 ano após a submissão do respetivo pedido.

**Artigo 18º**  
**Regulamento específico**

1. Cada curso terá o seu regulamento específico próprio, aprovado pela sua comissão científico-pedagógica, pelo conselho científico, e homologado pelo reitor do ISMAI.
2. No regulamento específico deverão obrigatoriamente constar as normas regulamentares estipuladas no artigo 26º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, e 115/2013, de 7 de agosto.

**Artigo 19º**  
**Processo de acompanhamento**

No âmbito das suas competências, cabe ao conselho de gestão, ao conselho científico, ao conselho pedagógico e ao respetivo diretor do departamento, a responsabilidade de acompanhamento do curso e de zelar para que sejam reunidas todas as condições indispensáveis ao seu bom funcionamento.

**Artigo 20º**  
**Orientação da dissertação, ou do trabalho de projeto, e/ou do relatório de estágio**

1. A orientação deverá ser assegurada por um doutor ou por especialista de mérito reconhecido como tal pelo conselho científico do ISMAI, doravante designado por orientador, podendo ser coadjuvado por coorientadores com produtividade científica relevante na área específica do trabalho em questão, sendo sempre, um deles, integrante do corpo docente próprio do ISMAI.
2. A proposta de nomeação do(s) orientador(es) deverá ser acompanhada por uma informação conjunta dos estudantes e do(s) orientador(es) sobre o tema da dissertação ou do trabalho de projeto, de acordo com o seguinte procedimento:
  - a) Os estudantes e o(s) orientador(es) assinam a ficha de proposta de tema e de orientação de dissertação em vigor no ISMAI;
  - b) O orientador principal entrega a ficha no Gabinete de Estudos Pós-Graduados do ISMAI;
  - c) Os serviços elaboram a listagem das fichas recebidas e encaminham-na para o coordenador do curso;
  - d) O coordenador valida a lista e submete-a à aprovação em reunião da comissão científico-pedagógica, sendo a respetiva ata arquivada no Gabinete de Estudos Pós-Graduados do ISMAI;
  - e) Em casos excecionais, o curso pode adotar um procedimento alternativo de atribuição de orientadore(s) aos estudantes aprovado em comissão científico-pedagógica, sem prejuízo do procedimento acima descrito.
3. A proposta de nomeação do(s) supervisor(es) do estágio deverá ser efetuada de acordo com o estipulado no Regulamento de Estágio do curso em questão.

4. A apresentação das propostas de nomeação do orientador de dissertação ou do trabalho de projeto deve cumprir o calendário definido pelos órgãos competentes.

#### **Artigo 21º**

#### **Apresentação e entrega da dissertação e/ou do trabalho de projeto, nomeação do júri e data da defesa**

1. As normas gerais de formatação identificando o estilo a usar na capa, na lombada, na contracapa e no corpo do documento, são objeto de regulamento próprio definido pelo conselho de gestão.
2. A estrutura da dissertação e/ou do trabalho de projeto, bem como as suas normas de referenciação, limites de páginas, ou outras especificações de caráter científico, serão definidas no Regulamento específico de cada curso.
3. Juntamente com o respetivo pedido de apreciação, os estudantes devem entregar três exemplares em papel da sua dissertação e/ou do trabalho de projeto nos Serviços Académicos do ISMAI, seguindo as normas institucionais de estilo, bem como duas cópias digitais da mesma em CD.
4. O candidato deve formular o pedido de realização de provas em impresso próprio, acompanhado de um parecer do respetivo orientador.
5. As datas de entrega da dissertação e/ou do trabalho de projeto serão fixadas pelo Conselho de Gestão, sob proposta do Conselho Pedagógico.
6. Até ao trigésimo dia após a entrega da dissertação e/ou do trabalho de projeto, a comissão científico-pedagógica nomeará o júri, de acordo com o estipulado no Artigo 22º do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.
7. A defesa pública terá que decorrer até sessenta dias após a entrega do trabalho.

#### **Artigo 22º**

#### **Composição e funcionamento do júri da dissertação e/ou do trabalho de projeto**

A dissertação e/ou trabalho de projeto será objeto de apreciação e discussão pública perante um júri, composto de acordo com o estipulado no Artigo 22º do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

#### **Artigo 23º**

#### **Regras sobre as provas de defesa da dissertação e/ou do trabalho de projeto**

1. Na discussão da dissertação e/ou na discussão de trabalho de projeto, que terão a duração máxima de noventa minutos, o candidato pode fazer uma apresentação com duração máxima de 20 minutos e podem ser intervenientes todos os membros do júri.
2. Na discussão da dissertação ou do trabalho de projeto deverá ser proporcionado ao candidato tempo idêntico ao utilizado pelos membros do júri.
3. No referente à dissertação ou ao trabalho de projeto, a classificação final do candidato é expressa como "recusado" ou "aprovado".

4. Ao candidato aprovado será atribuída a classificação numérica correspondente à média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri, expressa no intervalo de dez a vinte valores da escala numérica inteira de zero a vinte, bem como a sua equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, cumprindo o definido no artigo 22º do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

**Artigo 24º**  
**Regulamento do estágio**

1. No caso do curso contemplar um estágio e respetivo relatório, estes serão objeto de regulamento próprio, mas sempre respeitando o devido enquadramento legal, bem como o presente documento.
2. Tal regulamento será aprovado pelo conselho científico do ISMAI, após parecer da comissão científico-pedagógica do curso.

**Artigo 25º**  
**Calendário escolar**

O calendário escolar será definido anualmente pelo conselho de gestão do ISMAI, após proposta do conselho pedagógico.

**Artigo 26º**  
**Propinas**

O valor das propinas, e demais taxas, será definido anualmente pela entidade instituidora do ISMAI.

**Artigo 27º**  
**Casos omissos**

Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela legislação aplicável ou pelos órgãos competentes do ISMAI.

**Artigo 28º**  
**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor depois de aprovado em conselho científico, homologado pelo reitor e divulgado no sistema de informação do ISMAI.