

REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS

ARTIGO 1.º

Ensino

1. O ensino na **Escola Superior de Negócios Atlântico** deverá pautar-se por elevados padrões de qualidade ao nível científico, pedagógico e logístico.
2. Os Docentes deverão procurar adequar as suas unidades curriculares às linhas de orientação estratégicas da Escola e aos princípios defendidos no Processo de Bolonha, nomeadamente:
 - a. Privilegiando um ensino baseado no desenvolvimento de competências face a um ensino baseado na transmissão de conhecimentos;
 - b. Privilegiando um ensino centrado no Aluno face ao ensino tradicional centrado no Docente;
 - c. Privilegiando um ensino aberto e aplicado, em estreita relação com as empresas e o meio envolvente;
 - d. Privilegiando metodologias de ensino e avaliação que se adequem aos objetivos acima referidos e que, além disso, transformem o processo de aprendizagem numa experiência agradável e constantemente satisfatória para o Aluno.
3. O ensino pode ser ministrado por meio de sessões de ensino coletivas, sessões de ensino tutorial, projetos, trabalhos no terreno, visitas, simulações, seminários, formação em contexto de trabalho, estágios e outras formas de transmissão de conhecimentos e desenvolvimento de competências que se mostrem adequadas face ao disposto nos números anteriores.
4. Os cursos podem ser ministrados, total ou parcialmente, em regime de ensino à distância, com recurso à plataforma de e-learning e à Internet, podendo ainda oferecer a mesma unidade curricular em alternância em regime presencial e à distância.

ARTIGO 2.º

Programa e Execução das Unidades Curriculares

1. O conteúdo de cada unidade curricular orientar-se-á pelos programas de cada curso aprovados em Conselho Científico, sem prejuízo do respeito pela adequada autonomia científica e pedagógica dos Docentes.
2. Cabe ao Docente elaborar o conteúdo programático, definir o programa de execução e a metodologia de avaliação para a unidade curricular de que é responsável, nos prazos e termos previstos nos Estatutos da Escola e demais regulamentos internos aplicáveis.
3. A especificação das características de cada unidade curricular (programa, bibliografia, metodologia, regime de avaliação, componente ensino à distância, etc.) deve ser explicitada na “Ficha da Unidade

Curricular” que tem de ser proposta pelos Docentes, aprovada pelo Presidente ou pelo Vice-presidente da Escola e disponibilizada aos Alunos antes da unidade curricular se iniciar, na plataforma tecnológica de apoio.

4. As unidades curriculares podem, com as devidas adequações, ser ministradas, total ou parcialmente, em regime de ensino à distância, podendo ser oferecidas nas duas modalidades.
5. Não existe Regime de Precedências em nenhum dos Cursos da Escola.

ARTIGO 3.º

Princípios Gerais de Avaliação

1. A avaliação de conhecimentos é parte integrante da execução pedagógica numa unidade curricular, pelo que pressupõe a participação ativa dos Alunos.
2. A avaliação da aprendizagem dos estudantes nas diversas unidades curriculares deve ter por objetivo:
 - a. Avaliar a assimilação dos conhecimentos;
 - b. Avaliar a aplicação de conhecimentos;
 - c. Avaliar a capacidade de utilização dos instrumentos analíticos para a resolução de questões teóricas e práticas;
 - d. Avaliar a capacidade de exposição escrita e oral dos assuntos tratados;
 - e. Avaliar a capacidade de estudo ou aprofundamento de matérias por esforço próprio;
 - f. Avaliar a capacidade crítica em relação às matérias.
3. A avaliação deve ser encarada como uma componente ativa do processo de aprendizagem, condicionando a forma como o Docente estrutura as aulas e os trabalhos e a forma como o Aluno apreende e aplica os conhecimentos, e não como uma componente passiva, onde apenas se pretende apurar o conhecimento do Aluno.
4. Sem prejuízo da autonomia pedagógica de cada Docente e das especificidades de cada unidade curricular, no processo de avaliação o Docente deve procurar avaliar prioritariamente a capacidade de aplicação de conhecimentos do Aluno face à sua capacidade de exposição de conhecimentos, adotando as metodologias mais adequadas para cumprir os objetivos de ensino definidos no Artigo 1.º, nomeadamente:
 - a. Privilegiando a metodologia de análise de casos;
 - b. Privilegiando os trabalhos práticos face aos testes escritos;
 - c. Privilegiando os testes de aplicação de conhecimentos, com consulta, face aos testes de exposição de conhecimentos, sem consulta.
5. Para efeitos de harmonização de procedimentos e para prossecução de políticas definidas pela Escola, são definidas as seguintes regras:

- a. Os trabalhos deverão ser entregues até à data estipulada pelo Docente, sob pena de sofrerem uma penalização que, não sendo explicitada na ficha de unidade curricular, é definida em 20% (com um limite máximo de atraso de 5 dias corridos);
 - b. Os testes com um peso superior a 10% na avaliação final deverão ser com consulta e a matéria visada não deverá ser objeto de avaliação posterior por meio de outros testes;
 - c. Para cada momento de avaliação com um peso superior a 10% na classificação, existe uma nota mínima que, não sendo explicitada pelo Docente na ficha da unidade curricular, é definida em 6,0 valores;
 - d. Caso a especificidade da unidade curricular não aconselhe qualquer uma destas regras, o Docente deverá discutir com o Presidente a sua alteração, invocando as suas razões e as soluções alternativas propostas.
6. A avaliação deve basear-se em princípios de Justiça e Igualdade.
 7. O processo de avaliação deve ter em consideração as dificuldades especiais de grupos específicos de estudantes, como estudantes estrangeiros, alunas grávidas ou em pós-maternidade, estudantes doentes ou estudantes deslocados por motivos profissionais, adaptando-se de forma a que essas dificuldades sejam ultrapassadas e permitam um maior aproveitamento escolar.
 8. Sem prejuízo do disposto no Presente Regulamento, a avaliação de conhecimentos fica sujeita aos princípios constantes dos Estatutos da Escola e à legislação em vigor.

ARTIGO 4.º

Épocas e Regimes de Avaliação

1. Uma Época de Avaliação corresponde a um momento de avaliação dos Alunos.
2. Um Regime de Avaliação define a forma como se processa a avaliação.
3. Uma Época de Avaliação pode englobar mais do que um Regime de Avaliação.
4. As Épocas e os Regimes de Avaliação são definidos pelos Órgãos da Escola.
5. Nos Cursos Técnicos Superiores Profissionais e nos cursos conducente ao Grau de Licenciado existem quatro Épocas de Avaliação, com diferentes Regimes de Avaliação:
 - a. Época Normal (Regime de Avaliação Contínua e Regime de Avaliação por Exame);
 - b. Época de Summer Term (Regime de Avaliação por Exame);
 - c. Época de Recurso (Regime de Avaliação por Exame);
 - d. Época Especial (Regime de Avaliação por Exame);
6. Nos cursos de Pós-Graduação, MBA e nos cursos conducente ao grau de Mestre existem três Épocas de Avaliação:
 - a. Época Normal (Regime de Avaliação Contínua e Regime de Avaliação por Exame);

- b. Época de Recurso (Regime de Avaliação por Exame);
 - c. Época Especial (Regime de Avaliação por Exame).
7. Em casos devidamente justificados, com a anuência do docente, a Direção pode aprovar a realização de uma 2ª chamada para qualquer um dos momentos de avaliação, incluindo para Componentes do Regime de Avaliação Contínua, sujeitas ao pagamento da Taxa de 2ª Chamada em vigor.

ARTIGO 5.º

Estrutura de Avaliação

1. O Docente tem de propor ao Presidente da Escola a Estrutura de Avaliação a adotar para cada Regime de Avaliação, a qual, uma vez aprovada, pode ser disponibilizada aos Alunos.
2. Essa Estrutura de Avaliação é definida na “Ficha da Unidade curricular” e em documentos complementares e, uma vez aprovada, não pode ser alterado pelo Docente sem aprovação do Presidente da Escola.
3. A Estrutura de Avaliação é composta pelos diferentes elementos (“Componentes de Avaliação”) utilizados pelo Docente no processo de avaliação.
4. A Estrutura de Avaliação deve identificar quais as Componentes de Avaliação que a unidade curricular comporta e, para cada Componente, deve descrever todos os elementos necessários para uma objetiva descrição da metodologia, nomeadamente, a tipologia da avaliação, o coeficiente de ponderação de cada uma das Componentes, a nota mínima necessária e o tipo de consulta permitido em cada uma.

ARTIGO 6.º

Componentes de Avaliação

1. As Componentes de Avaliação podem consistir em testes escritos, mini-testes, testes de escolha múltipla, provas orais, trabalhos e projetos, individuais ou em grupo, efetuados nas aulas ou fora das aulas, podendo cada uma das componentes realizar-se total ou parcialmente através da Internet.
2. É permitido que dois ou mais Docentes adotem como Componente da Avaliação das respetivas unidades curriculares o mesmo trabalho ou outro tipo de avaliação de índole multidisciplinar.
3. Nos casos em que essa modalidade esteja prevista na “Ficha da Unidade Curricular”, os Alunos com nota inferior a dez poderão ter acesso a uma prova oral, nas condições referidas na Ficha.
4. A marcação das datas de realização das Componentes de Avaliação efetua-se através dos Serviços Académicos e deve ser disponibilizada aos Alunos na plataforma de apoio.
5. No enunciado das provas escritas, o Docente deverá indicar a cotação máxima de cada questão ou de cada grupo de questões, devendo, se for adequado e possível, indicar o número estimado de linhas sugerido para cada resposta.

6. A correção de uma Componente de Avaliação não deve ser feita a lápis ou de qualquer outra forma que suscite qualquer dúvida quanto à sua integridade e seriedade.
7. Após a correção, o Docente deverá assegurar-se que a classificação, bem como todas as componentes que contribuem para o seu cálculo, está patente na Componente de Avaliação respetiva, para consulta do Aluno.
8. O resultado final em qualquer Regime de Avaliação deve ser publicado pelo menos 48 horas antes da realização do Regime de Avaliação seguinte.
9. Após publicação da nota respetiva, todas as Componentes de Avaliação devem obrigatoriamente ser entregues aos Serviços Académicos, no prazo máximo de uma semana.
10. O Docente deverá também entregar aos Serviços Académicos a correção ou tópicos de correção dos testes e exames.

ARTIGO 7.º

Gabinete de Inserção Ativa

1. Os cursos da Escola devem conter, sempre que possível, unidades curriculares que promovam a interação e integração dos estudantes no meio empresarial.
2. Essas unidades curriculares podem consistir em estágios ou formação em contexto de trabalho, bem como em análise e resolução de casos reais e em real time, num diálogo constante com o meio empresarial.
3. As unidades curriculares de integração no meio empresarial devem ser lecionadas com o apoio e orientação do GIA (Gabinete de Inserção Ativa).
4. O GIA é o Departamento da **Escola Superior de Negócios Atlântico** responsável pela integração dos estudantes no meio empresarial, através de um conjunto de medidas estruturadas.
5. O GIA deve promover iniciativas que promovam essa integração, como sejam:
 - a) Acompanhamento aos estudantes durante o curso, através de entrevistas, inquéritos, reuniões de grupo, etc., de forma a preparar a sua integração na vida ativa.
 - b) Organização de sessões de apresentação de empresas, na sua sede ou Escola.
 - c) Organização de visitas de estudo, a empresas, associações, feiras, centros de incubação, etc.
 - d) Organização de eventos (seminários, conferências, workshops, etc.).
 - e) Organização de feiras de empresas, sempre que possível com a participação dos estudantes.
 - f) Disponibilização constante de ofertas de empregos de empresas parceiras.
 - g) Organização de sessões de apoio de preparação dos estudantes para os processos de seleção em empregos, ensinando a redigir currículos e preparando-os para as entrevistas.
 - h) Apoio no processo de seleção.

6. Na prossecução dos seus objetivos, inserido em unidades curriculares, ou de forma autónoma, o GIA deve incentivar o empreendedorismo e a criação de empresas.
7. O incentivo ao empreendedorismo e à criação de empresas pode efetuar-se de diversas formas:
 - a) Organização e promoção de eventos (seminários, conferências, workshops, etc.) relacionados com o empreendedorismo.
 - b) Organização de apresentações de centros de incubação e ninhos de empresas.
 - c) Organização de visitas a centros de incubação e ninhos de empresas.
 - d) Apoio a unidades curriculares de forma a que desenvolvam nos estudantes competências específicas de empreendedorismo.
 - e) Apoio à criação de empresas por estudantes, durante ou após o curso.
 - f) Apoio à integração de estudantes em centros de incubação ou ninhos de empresas, durante ou após o curso.
8. O GIA é responsável pela gestão do ninho de empresas da Escola e pelo relacionamento com o Inovagaia, incluindo o seu ninho de empresas.
9. O GIA é responsável pela criação de parcerias que facilitem aos estudantes a ingressão no mercado de trabalho ou a criação da sua própria empresa.
10. O apoio do GIA mantém-se após o estudante terminar o curso, apoiando-o quer na ingressão no mercado de trabalho quer na continuação de estudos, na Escola ou noutra estabelecimento.

ARTIGO 8.º

Regime de Avaliação por Exame

1. Os Exames da Época Normal, os Exames de Summer Term, os Exames de Recurso, os Exames Especiais e os Exames de Melhoria de Classificação estão sujeitos a inscrição e à liquidação de taxas administrativas, determinadas anualmente pela Direção.
2. A Direção pode autorizar a isenção das taxas referidas no número anterior a estudantes que os tenham que realizar por situações especiais, como sejam alunas grávidas ou em pós-maternidade, estudantes doentes ou estudantes deslocados por motivos profissionais.
3. Só poderão inscrever-se num determinado Regime de Avaliação os Alunos que tenham estado inscritos nos Regimes de Avaliação precedentes.
4. Só poderão sujeitar-se a qualquer um dos Regime de Avaliação os Alunos que tenham pago a totalidade da propina dentro dos prazos definidos pela Escola.
5. Um mesmo Aluno não pode submeter-se a mais do que um exame do mesmo Regime de Avaliação no mesmo ano letivo.

6. A Direção poderá definir um número máximo de unidades curriculares que cada Aluno pode efetuar em cada Regime Avaliação.
7. O Exame poderá ter mais que uma chamada, cabendo à Direção decidir ou não a possibilidade de existir uma segunda chamada.
8. Um mesmo Exame pode corresponder a diferentes Regimes para Alunos diferentes.
9. Qualquer Regime de Avaliação pode conter Componentes de Avaliação já efetuadas em regimes de Avaliação anteriores, podendo ou não a classificação dessas Componentes ser a mesma, devendo esse facto estar convenientemente explícito na Ficha da Unidade curricular.
10. Não poderão ser incluídos no Regime de Avaliação por Exame as Componentes de Avaliação que, pelas suas características, não possam ser replicadas por Alunos que não tenham participado nos trabalhos ao longo do período, e.g., participação ou assiduidade.

ARTIGO 9.º

Época Normal: Regime de Avaliação Contínua

1. O Regime de Avaliação Contínua deve ser definido como uma parte integrante e ativa da estrutura de uma unidade curricular, tendo em conta os princípios definidos no Artigo 1.º e no Artigo 3.º, nomeadamente:
 - a) De forma a permitir ao Docente desenvolver em conjunto com a turma um trabalho que valorize constantemente as competências e conhecimentos de cada Aluno
 - b) De forma a orientar o trabalho e a motivar os Alunos ao longo da unidade curricular
2. A avaliação contínua pode conter diferentes Componentes, incluindo provas escritas e/ou trabalhos de cariz prático, e uma apreciação do Docente sobre o mérito pedagógico do Aluno decorrente do seu interesse e da sua participação no trabalho realizado ao longo da unidade curricular.
3. A Participação pode e deve constituir uma das componentes da avaliação contínua.
4. Para os Estudantes Trabalhadores, a assiduidade não pode constituir um critério de avaliação, e, caso seja necessário, o Docente deverá distribuir a ponderação correspondente pelos restantes critérios ou substituí-la por outra Componente de Avaliação.
5. Para os momentos mais importantes da avaliação escrita (trabalhos, testes e projetos), o Regime de Avaliação Contínua poderá conter um procedimento de melhoria da classificação sob a forma de um Stress Weekend:
 - a) O Stress Weekend consiste num período, normalmente um fim de semana, em que os Alunos poderão melhorar uma componente da avaliação escrita.
 - b) Durante esse período, serão acompanhados por docentes através de aulas e sessões tutoriais.

6. O Docente pode definir diferentes tipos de Regimes de Avaliação Contínua, face à diversidade de Alunos (conhecimento de base, disponibilidade temporal, interesse, ...) e se tal se mostrar adequado para uma estruturação mais eficaz dos trabalhos da unidade curricular.

ARTIGO 10.º

Época Normal: Regime de Avaliação por Exame

1. Os Alunos inscritos na unidade curricular que não tenham obtido aprovação na avaliação contínua podem inscrever-se para um Exame.
2. Nos Cursos Técnicos Superiores Profissionais e nos cursos conducente ao Grau de Licenciado todas as unidades curriculares que não tenham um Regime Especial de Avaliação têm um Exame de Época Normal.
3. Nos cursos de Pós-Graduação, MBA e nos cursos conducente ao grau de Mestre só têm Exame de Época Normal as unidades curriculares que assim o definirem na Ficha da Unidade Curricular.
4. Em casos excecionais, a Direção pode autorizar que uma unidade curricular tenha apenas o Regime de Avaliação Contínua, não tendo pois o Regime de Avaliação por Exame.

ARTIGO 11.º

Época de Summer Term

1. Nos Cursos Técnicos Superiores Profissionais e nos cursos conducente ao Grau de Licenciado, nos casos em que entender como conveniente, face ao número de Alunos não aprovados e às características especiais de cada unidade curricular, a Direção pode autorizar uma nova Época de Avaliação denominada Summer Term, composta por um exame (Exame de Summer Term).
2. O Summer Term poderá englobar o apoio dos Docentes para a realização da avaliação, através de sessões presenciais, apoio tutorial, apoio na Internet ou outra modalidade de apoio.
3. As modalidades que este apoio pode conter serão definidas em conjunto pelo Docente e pela Direção, em função das características da unidade curricular e do número de Alunos inscritos para o realizar.
4. A avaliação em Summer Term, não sendo explicitada pelo Docente na “Ficha da Unidade Curricular”, será idêntica à avaliação por Exame da Época Normal.

ARTIGO 12.º

Época de Recurso

1. A Direção poderá ainda criar uma Época de Recurso, composta por um exame (Exame de Recurso), para Alunos com poucas unidades curriculares para finalizar o curso, para Alunos em regimes especiais, para grupos de Alunos com dificuldades especiais (estudantes estrangeiros, alunas grávidas ou em pós-

maternidade, estudantes doentes ou estudantes deslocados por motivos profissionais), para unidades curriculares que deixem de existir ou que venha a sofrer grandes alterações ou em casos especiais em que isso se mostre conveniente.

2. Esta época poderá ser acessível apenas a determinadas classes de Alunos (Alunos finalistas, Alunos em regimes especiais...), a definir pela Direção.
3. Está época poderá vigorar apenas para algumas unidades curriculares, a definir pela Direção.

ARTIGO 13.º

Época Especial

Em circunstâncias excecionais, com a autorização do Conselho Pedagógico, a Direção poderá criar uma Época Especial, composta por um exame (Exame Especial).

ARTIGO 14.º

Regimes Especiais de Avaliação

1. Poderão existir unidades curriculares (Projetos, Estágios, Seminários) que, pela sua especificidade, não se enquadrem no regime de avaliação prescrito neste regulamento.
2. Estes regulamentos especiais deverão ser aprovados pela Direção.
3. As unidades curriculares “Estágio Curricular”, “Casos de Estratégia” e “Análise de Casos” dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais e dos cursos conducente ao Grau de Licenciado, “Projetos” do Mestrado e “Casos de Estratégia Empresarial” do MBA têm um regime de avaliação específico e apenas admitem o Regime de Avaliação Contínua da Época Normal e o Exame de Época de Recurso.
4. Os Alunos que queiram aceder aos Exames para a Ordem dos Contabilistas Certificados (OCC) terão que cumprir os Regulamentos e Regras definidos pela OCC para o efeito, nomeadamente ao nível das unidades curriculares que devem frequentar e das regras especiais para o Estágio poder ser aceite pela OCC.

ARTIGO 15.º

Insucesso Escolar

1. A Direção tem como responsabilidade acompanhar os Alunos durante os cursos, tomando as medidas que a cada momento se mostrarem necessárias para combater o insucesso e o abandono escolar.
2. Sem prejuízo de outras medidas que se mostrem adequadas face a cada situação, a Direção poderá:
 - a) Efetuar um diagnóstico para analisar a situação e definir o melhor plano de trabalhos para reverter a situação.
 - b) Nomear um ou mais docentes para prestarem apoio em horário extra aos alunos em dificuldade.

- c) Definir momentos de Stress Weekend, com acompanhamentos especiais, de forma a possibilitar evoluções do processo de aprendizagem que conduzam a melhorias na classificação.
3. Se detetar que o risco de insucesso escolar abrange vários alunos, e sem prejuízo de outras medidas que se mostrem adequadas face a cada situação, a Direção poderá:
- a) Definir cursos específicos, intensivos, para suprir as dificuldades encontradas por esse(s) grupo(s) de aluno(s).
- b) Definir momentos específicos de Summer Term para esse(s) grupo(s) de aluno(s).
4. Para alunos ou grupos de alunos com dificuldades específicas em se deslocar à Escola, como sejam alunos com dificuldades de mobilidade, alunas grávidas, em período de pós maternidade ou com dificuldades de deslocação devido às suas responsabilidades maternas, alunos com frequentes deslocações ao estrangeiro, alunos enfermos, a Direção poderá definir modelos de ensino mais tutoriais, com o apoio da plataforma tecnológica de ensino, que permitam um processo de aprendizagem com menos deslocações à Escola e um horário mais flexível.

ARTIGO 16.º

Escalas de Classificação

1. A classificação de cada Componente de Avaliação é atribuída numa base individual e pode traduzir-se numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores ou noutra escala que nela possa ser automaticamente transformada.
2. A classificação final de cada Aluno numa unidade curricular é atribuída numa base individual e o seu resultado é expresso numa classificação final na escala de 0 a 20 valores (representados em números inteiros), arredondada às unidades.
3. A classificação final de cada unidade curricular é a média ponderada de cada Componente de Avaliação, com as ponderações definidas na “Ficha da Unidade curricular”.
4. De acordo com o Protocolo de Bolonha, a classificação final de um Aluno na Unidade curricular, considerada como a classificação no fim de todos os momentos do ano letivo, deve também ser expressa na escala ECTS:

| Notas ECTS | % de estudantes com aproveitamento que obtêm essa nota | Definição |
|------------|--|--|
| A | 10% | EXCELENTE: desempenho excepcional, com apenas algumas insuficiências de carácter menor |

| | | |
|----|-----|---|
| B | 25% | MUITO BOM: resultados superiores á média, apesar de um certo número de insuficiências |
| C | 30% | BOM: trabalho em geral sólido, apesar de um certo número de insuficiências significativas |
| D | 25% | SATISFAZ: trabalho honesto, mas com lacunas importantes |
| E | 10% | SUFICIENTE: o desempenho satisfaz os critérios mínimos |
| FX | | INSUFICIENTE: é necessário trabalho suplementar para a atribuição de um crédito |
| F | | INSUFICIENTE: é necessário um trabalho suplementar considerável |

5. A tradução para a escala ECTS da classificação final, entendida como a classificação do Aluno no final do ano letivo, é assegurada pelo Docente da unidade curricular.
6. O facto de a avaliação ser individual não é impeditivo que o regime de avaliação incorpore qualquer forma de trabalho em grupo.

ARTIGO 17.º

Aprovação

A aprovação é obtida com a Classificação Final mínima de 9,5 (nove e meio) valores, sem prejuízo do disposto no artigo 3.º e da necessidade de satisfação de eventuais condições fixadas na “Ficha da Unidade curricular”.

ARTIGO 18.º

Exame de Melhoria de Nota

1. Os Alunos que assim o pretenderem poderão requerer um Exame de Melhoria de uma classificação obtida em qualquer época.
2. Os Exames para Melhoria de Nota só podem ser requeridos no ano letivo em que a unidade curricular foi realizada ou no ano letivo seguinte à obtenção da classificação que se pretende ver alterada.
3. Os Exames para Melhoria de Nota realizam-se em simultâneo com outros momentos de avaliação.
4. Os Exames para Melhorias de Nota efetuam-se com as condicionantes e características constantes da “Ficha de Unidade curricular” em vigor no momento do requerimento para a melhoria, no período em que as unidades curriculares estejam a ser lecionadas.

5. Não é possível requerer mais do que um Exame para Melhoria de Nota à mesma unidade curricular.
6. Nos Exames de Melhoria de Nota, prevalece sempre a classificação mais elevada entre a classificação obtida anteriormente e a classificação do novo Exame.
7. O Exame de Melhoria de Nota não é permitido nos casos em que a unidade curricular deixe de fazer parte do plano de curso ou que mude substancialmente o programa.

ARTIGO 19.º

Recurso de Classificação

1. Em caso de discordância relativamente à nota que lhe foi atribuída, o Aluno pode recorrer a um processo de revisão de provas, cuja tramitação está disposta nos números seguintes.
2. Para iniciar o processo, o Aluno deverá requerer a fotocópia da sua prova junto dos Serviços Académicos no prazo máximo de três dias úteis, após a publicação das notas.
3. O pedido de fotocópia de prova está sujeito ao pagamento de uma taxa administrativa.
4. O Aluno dispõe de um prazo de cinco dias úteis, a contar da data em que a fotocópia da prova esteja disponível, para apresentar o pedido de recurso de classificação.
5. O recurso deverá conter uma exposição de defesa das razões pelas quais deverá haver lugar a modificação da nota inicialmente atribuída e deverá ser entregue no Gabinete de Apoio ao Aluno para avaliação pelo Docente da unidade curricular.
6. O requerimento de recurso está sujeito ao pagamento de uma caução que será reembolsado caso o pedido de revisão tenha provimento e resulte na subida de pelo menos um valor inteiro ("1,0") na classificação.
7. O Docente procede à revisão da prova e entrega-a na Escola para análise pelo Presidente no prazo máximo de um mês a contar da data da receção da fundamentação referida no número anterior, podendo o Presidente, em caso de dúvidas, remeter o processo para análise de outro Docente ou de um especialista.
8. Após verificação do cumprimento dos preceitos exigidos pela Escola aos Docentes no ato de revisão de provas o Presidente deverá dar imediato conhecimento ao Aluno reclamante, através dos Serviços Académicos.

ARTIGO 20.º

Alterações de Classificações

1. Todas as alterações a classificações publicadas em pauta devem ser solicitadas por escrito, ao Presidente, conjuntamente com as justificações dessas alterações.
2. Caso seja aceite o pedido de alteração, a pauta deverá ser alterada e o aluno deverá ser notificado.
3. O Vice-Presidente deverá efetuar verificações periódicas das alterações efetuadas.

ARTIGO 21.º

Livro de Termos

1. Os Livros de Termos são compostos por uma pauta correspondente à classificação final de cada aluno.
2. Cada linha da pauta é composta pelos seguintes campos: “nome do Aluno” e “classificação (dígitos)”.
3. A pauta do Livro de Termos deve ser entregues pelo Docente responsável pela unidade curricular junto dos Serviços Académicos, devidamente assinada e datada, até um mês após a publicação das classificações finais.
4. O Docente deverá preencher todos os campos e traçar os campos que estejam como “campo aberto”.
5. Todas as pautas do Livro de Termos devem ser confirmadas e assinadas pelo Presidente ou pelo Vice-presidente da Escola em conjunto com o Coordenador do Curso.

ARTIGO 22.º

Reclamações

1. Os alunos só poderão recorrer da omissão duma nota em pauta ou do lançamento incorreto duma nota, um mês após a data em que a nota foi ou deveria ter sido divulgada.
2. Quaisquer requerimentos sobre reclamações de notas eventualmente omissas ou incorretas apresentados foram daquele prazo serão liminarmente indeferidos.

ARTIGO 23.º

Estatutos Especiais

5. Os Alunos com estatutos especiais (trabalhadores estudantes, dirigentes associativos, estudantes militares, Alunos portadores de deficiências e outros) gozam de todas as regalias previstas na lei.
6. Estas regalias devem ser aplicadas em consonância com o Despacho do Departamento de Ensino Superior do Ministério da Educação de 20 de julho de 1998 que prescreve o seguinte: “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 das aulas, sob pena de os Alunos não obterem a necessária formação”.
7. O preçário a aplicar aos Alunos que, com base no Estatuto Especial, solicitem exames especiais, será definido pela Direção e disponibilizado aos Alunos nos Serviços Académicos.

ARTIGO 24.º

Conclusão de Curso

1. A classificação final do curso é a média ponderada pelos créditos ECTS, arredondada às unidades mais próxima, das classificações das unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso.
2. A inclusão de unidades curriculares obtidas por creditação segue o disposto no Regulamento de Creditação de Competências Académicas e Profissionais.

ARTIGO 25º

Delegação de Competências

O Presidente da Escola pode delegar as competências que lhe são atribuídas no presente Regulamento no Vice-Presidente da Escola ou no Coordenador de Curso.

ARTIGO 26.º

Casos Omissos

Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pela Direção que recorrerá, sempre que necessário, ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Técnico-Científico.