



NORMAS DE FUNCIONAMENTO CURSOS NÃO CONFERENTES DE GRAU

Índice

CAPÍTULO I - Disposições Gerais	3
Artigo 1.º Âmbito.....	3
Artigo 2.º Inscrições/Candidaturas.....	3
CAPÍTULO II - Pós-Graduações	3
Artigo 3.º Local e Modalidade das Pós-Graduações	3
Artigo 4.º Duração e estrutura	4
Artigo 5.º Condições de acesso	4
Artigo 6.º Candidatura.....	4
Artigo 7.º Inscrição	5
Artigo 8.º Frequência	5
Artigo 9.º Inscrição em Unidades Curriculares Isoladas	5
Artigo 10.º Creditação de Unidades Curriculares	6
Artigo 11.º Cancelamento /Desistência da inscrição.....	6
Artigo 12.º Regime de aulas	6
Artigo 13.º Avaliação de conhecimentos.....	6
Artigo 14.º - Fraudes	7
Artigo 15.º Avaliação das Unidades Curriculares.....	7
Artigo 16.º Acesso às épocas de avaliação.....	8
Artigo 17.º Provas de avaliação.....	8
Artigo 18.º Melhoria de classificação	9
Artigo 19.º Aproveitamento e classificações	9
Artigo 20.º Consulta de Provas	9
Artigo 21.º Reapreciação da prova de avaliação	9
Artigo 22.º Declaração de Inscrição/Frequência	10
Artigo 23.º Certidão e Diploma de Conclusão.....	10
Artigo 24.º Classificação final.....	11
Artigo 25.º Certidões	11
CAPÍTULO III – Cursos Breves/MBA.....	11
Artigo 26.º Frequência em Cursos Breves/MBA	11
Artigo 28.º Cancelamento /Desistência da inscrição.....	12
Artigo 29.º Certificado de Curso Breve/MBA.....	12
CAPÍTULO IV - Disposições finais.....	12
Artigo 30.º Existência de dívidas	12
Artigo 31.º Descontos	13
Artigo 32.º Casos omissos.....	13
Artigo 33.º Entrada em vigor	13

CAPÍTULO I - Disposições Gerais

Artigo 1.º Âmbito

O presente regulamento estabelece um conjunto de princípios, normas e procedimentos a aplicar aos cursos não conferentes de grau, nomeadamente pós-graduações e cursos breves/MBAs, a lecionar pela Coimbra Business School.

Artigo 2.º Inscrições/Candidaturas

A inscrição e candidatura a formações não conferentes de grau, são exclusivamente efetuadas online.

CAPÍTULO II - Pós-Graduações

Artigo 3.º Local e Modalidade das Pós-Graduações

1. A modalidade de ensino em que decorre a formação, é indicada na sua divulgação e pode adotar os seguintes moldes:
 - a. Presencial – Todas as aulas serão lecionadas em sala, na presença física de estudantes e formador/a;
 - b. Presencial e Online – As aulas serão lecionadas com o formador/a em sala, podendo os estudantes assistirem à aula na sala ou em regime online;
 - c. Mista – Algumas aulas serão lecionadas obrigatoriamente com a presença de estudantes e formador/a em sala e outras serão lecionadas somente em regime online;
 - d. Online – Toda a formação será lecionada em regime online.
2. Por motivos devidamente justificados, a Escola pode alterar os moldes de leção para a modalidade “Online” da totalidade da Pós-Graduação ou apenas algumas aulas.

Artigo 4.º Duração e estrutura

1. Cada Pós-Graduação tem uma estrutura modular própria, composta por unidades curriculares e a respetiva carga horária.
2. É da responsabilidade de cada coordenação da Pós-Graduação a definição do respetivo cronograma.

Artigo 5.º Condições de acesso

1. Os/As candidatos/as a Pós-Graduações devem ser detentores/as de grau académico superior, devendo fazer prova através da submissão do certificado de habilitações correspondente.
2. Os/As candidatos/as a Pós-Graduações, que não sejam detentores/as de grau académico superior, podem ser admitidos/as à sua frequência desde que sejam detentores de um currículo escolar, científico ou profissional, que seja reconhecido pela coordenação, como atestando capacidade para a realização da Pós-Graduação.

Artigo 6.º Candidatura

1. Na candidatura devem ser anexados os seguintes documentos em suporte digital:
 - a. Cartão de Cidadão/Passaporte traçado com a indicação de ser utilizado para a emissão de documentos;
 - b. Curriculum Vitae;
 - c. Cópia do Certificado de habilitações.
2. A submissão do documento referido na alínea a) do n.º 1 do presente artigo pode ser substituído pela deslocação aos serviços administrativos da Business School, apresentado o respetivo documento original.
3. No ato da candidatura, o/a estudante tem de indicar se pretende efetuar o pagamento da Pós-Graduação, a pronto pagamento ou optar pelo pagamento em prestações previamente estabelecidas.
4. A desistência do/a candidato/a ou a não admissão do candidato/a após avaliação da candidatura, não está sujeita a devolução da taxa de candidatura.
5. A devolução da taxa de candidatura só poderá ter lugar caso não haja o número mínimo de candidaturas necessários ao funcionamento do curso.

Artigo 7.º Inscrição

1. O/A estudante admitido/a, confirma a inscrição na Pós-Graduação efetuando os pagamentos devidos:
 - a. Taxa de Inscrição;
 - b. Pagamento total da formação ou pagamento da primeira prestação.
2. A inscrição é considerada concluída e o/a estudante apenas poderá frequentar a Pós-Graduação, quando cumprido na integra, o disposto no número anterior.

Artigo 8.º Frequência

A frequência da unidade curricular pressupõe a participação do/a estudante nas atividades letivas correspondentes, nomeadamente a presenças nas aulas, a participação em seminários, conferências e workshops.

Artigo 9.º Inscrição em Unidades Curriculares Isoladas

1. O/A estudante com unidades curriculares em atraso ou que pretenda frequentar unidades curriculares isoladas, pode inscrever-se mediante o pagamento da respetiva taxa de inscrição e o valor da Unidade Curricular de cada Pós-Graduação, sendo o cálculo efetuado sem qualquer desconto.
2. O cálculo referido no ponto anterior é arredondado à unidade superior e é feito da seguinte forma:

$$\frac{\text{Horas Unidade Curricular} \times \text{Preço Base Pós-Graduação}}{\text{Total Horas da Pós-Graduação}}$$

3. A inscrição em Unidades Curriculares isoladas, está ainda sujeito ao pagamento da taxa de inscrição em vigor por ano letivo da inscrição.
4. A frequência e avaliação de Unidades Curriculares isoladas, permite ao estudante obter um Certificado de frequência com a respetiva avaliação da Unidade Curricular.
5. Não é garantida a realização da Pós-Graduação nos anos seguintes, por isso, a frequência e conclusão de Unidades Curriculares isoladas, não garante a possibilidade de se inscrever em novas Unidades Curriculares da Pós-Graduação ou na Pós-Graduação nos anos seguintes.

Artigo 10.º Creditação de Unidades Curriculares

1. Pode ser requerida creditação de UCs realizadas no IPC ou noutra instituição mediante o pagamento de:
 - a. Unidade Curricular realizada no IPC – 25,00 euros;
 - b. Unidade Curricular realizada noutras instituições – 40,00 euros.

Artigo 11.º Cancelamento /Desistência da inscrição

1. Ao estudante que pretenda desistir da frequência da Pós-Graduação, deverá apresentar um requerimento até um mês após o início da Pós-Graduação, sendo nesse caso devido o valor correspondente a 50% do valor total da Pós-Graduação.
2. No caso de o pedido de desistência ser realizado após um mês sobre a data de início da Pós-Graduação, é devido o valor total da mesma.
3. Ao estudante que pretenda desistir da frequência da Pós-Graduação após ter confirmado a inscrição e antes de iniciar a formação, é aplicado o nº1 do presente artigo.

Artigo 12.º Regime de aulas

1. O calendário escolar é aprovado pelo/a Diretor(a) da Business School e é divulgado conjuntamente com a Pós-Graduação.

Artigo 13.º Avaliação de conhecimentos

1. Sem prejuízo de outros métodos a definir pelo formador/a de cada unidade curricular, a avaliação realiza-se, através de uma prova escrita/oral de exame final e/ou da realização de trabalhos.
2. O/A formador/a responsável da unidade curricular, é que define se a avaliação será feita presencialmente em sala ou online.
3. A avaliação realizada será apresentada numa escala de 0 a 20 (zero a vinte) valores, arredondado à unidade.
4. As datas de realização dos exames são marcadas pela Coordenação do respetivo curso.

5. Caso a Pós-Graduação decorra nas modalidades b) ou c) do artigo 3.º, a avaliação é realizada à distância, exceto quando previamente definido na divulgação da Pós-Graduação, que as avaliações podem vir a ser obrigatoriamente presenciais.
6. A avaliação de conhecimentos, poderá ser realizada com recurso a plataformas online.

Artigo 14º - Fraudes

1. Considera-se “fraude” todas as práticas que tenham por objetivo falsear os resultados de provas académicas e/ou outro qualquer elemento/componente de avaliação, em violação das regras éticas dos estudantes, nelas se incluindo, nomeadamente, as situações de cópia ou plágio, entre outras.
2. Considera-se que ocorre cópia em momento de avaliação, designadamente, quando o estudante:
 - a. Recorre a materiais não autorizados pelo/a formador/a;
 - b. Recorre a informação, não autorizada, disponibilizada por terceiros;
 - c. Disponibiliza informação não autorizada a colegas;
 - d. Esteja em posse de telemóvel ou equipamentos eletrónicos não autorizados pelo formador/a.
3. O plágio consiste na utilização de ideias e/ou trabalho produzido por outros, omitindo a fonte de informação.
4. Considera-se que ocorre plágio, quando:
 - a. Uma parte ou a totalidade de um trabalho contém materiais não referenciados, isto é, que não são da autoria do(s) estudante(s) mas que são apresentados como tal, sendo omissa a fonte de onde foram retirados;
 - b. É utilizado, palavra por palavra, o texto elaborado por alguém sem identificar o autor, assim como parafrasear as suas ideias sem o indicar;
 - c. É aplicada a tradução direta sem mencionar as fontes.
5. O/A formador/a que detetar uma situação de fraude, deve comunicar o caso de fraude ao Diretor/a da Business School, para eventual responsabilidade disciplinar nos termos do estatuto disciplinar do estudante do IPC.

Artigo 15.º Avaliação das Unidades Curriculares

1. Para cada Pós-Graduação, realizam-se duas épocas de avaliação:

- a. Uma época normal que ocorre conforme calendário proposto pela coordenação da Pós-Graduação;
 - b. E uma época de recurso em data a definir pelo formador/a da Unidade Curricular ou Coordenador da Pós-Graduação e que é comunicada aos estudantes via secretariado da Business School.
2. O acesso às avaliações das Unidades Curriculares em atraso, está sujeito à inscrição na Unidade Curricular em que decorre a Pós-Graduação, cumprindo o disposto do artigo 9.º do presente regulamento.
 3. O acesso à avaliação nas edições seguintes, está sujeito à realização da Pós-Graduação, salvaguardando-se que existe a possibilidade de não se realizar a Pós-Graduação ou que a mesma possa ser extinta.

Artigo 16.º Acesso às épocas de avaliação

1. Podem prestar provas de avaliação na época normal os/as estudantes que se encontrem regularmente inscritos na edição da Pós-Graduação.
2. Podem prestar provas de avaliação na época de recurso os/as estudantes que não tenham realizado ou obtido aproveitamento na época normal da edição de matrícula, ou que pretendam melhorar a classificação que lhes foi atribuída na presente época normal de avaliação.
3. Os/As estudantes que pretendam prestar prova de avaliação na época de recurso, devem inscrever-se, com oito dias úteis de antecedência relativamente à data prevista para realização da referida prova.

Artigo 17.º Provas de avaliação

1. Em cada uma das épocas previstas, a avaliação será de acordo com o artigo 12.º
2. O enunciado da prova escrita deverá mencionar a respetiva duração, bem como a cotação atribuída a cada uma das questões apresentadas.

Artigo 18.º Melhoria de classificação

1. Na época de recurso, os/as estudantes podem melhorar a classificação obtida na época normal mediante a realização de uma prova escrita/oral ou na realização de um trabalho, prevalecendo a melhor das classificações obtidas em ambas as épocas.
2. Os/As estudantes apenas podem realizar uma tentativa de melhoria de classificação por cada unidade curricular e apenas na edição em que está inscrito.
3. O acesso a avaliação na época de recurso para melhoria de classificação, tem um custo de acordo com a tabela de emolumentos do IPC.

Artigo 19.º Aproveitamento e classificações

Têm aproveitamento em cada unidade curricular os/as estudantes que obtenham, nos métodos de avaliação previstos no art.º 12, uma classificação igual ou superior a 10 (dez) valores.

Artigo 20.º Consulta de Provas

1. Após divulgação das pautas, o/a estudante tem direito à consulta da prova de avaliação.
2. A consulta deve ocorrer, em data a combinar com o/a formador. Deverá ser agendado o dia, hora e local em que o/a estudante poderá consultar os elementos, com conhecimento ao secretariado da Business School.
3. Durante a consulta da prova, o/a formador deve prestar, ao estudante que o solicite, os esclarecimentos necessários sobre a avaliação da mesma.

Artigo 21.º Reapreciação da prova de avaliação

1. Os/As estudantes podem apresentar requerimento de reapreciação sempre que, após consulta de prova, não concordem com a classificação final atribuída.
 - a. O requerimento é dirigido ao Diretor(a) da Business School nos dois dias úteis seguintes à consulta da prova.
 - b. O requerimento deve referir expressamente as respostas cuja classificação contesta e respetiva fundamentação em termos científicos e dos critérios de avaliação/ correção.

2. O requerimento, após despacho preliminar do(a) Diretor(a) da Business School, a lavrar no prazo de cinco dias, havendo deferimento, deve ser remetido ao docente responsável pela unidade curricular.
3. No prazo máximo de oito dias úteis, a contar da data da receção do referido despacho, o docente responsável deve apresentar a respetiva fundamentação.
4. Da fundamentação a que se refere o número anterior, deve ser dado conhecimento ao estudante.
5. No prazo de cinco dias úteis após a data da receção da resposta do docente responsável, o/a estudante pode requerer a reapreciação da prova por um júri.
6. O júri a que se refere o número anterior, a nomear pelo Diretor(a) da Business School, é constituído pelo Coordenador da Pós-Graduação, que preside, pelo docente responsável da Unidade Curricular e por um docente da área científica da unidade curricular indicado pelo Coordenador.
7. A apresentação do requerimento de reapreciação da prova está sujeita a uma taxa prevista na tabela de emolumentos do IPC.

Artigo 22.º Declaração de Inscrição/Frequência

Todos os/as estudantes que estejam regularmente inscritos numa Pós-Graduação e tenham a sua situação regularizada à data do pedido, podem solicitar uma declaração de inscrição/frequência à Pós-Graduação, sem qualquer custo adicional.

Artigo 23.º Certidão e Diploma de Conclusão

1. Aos alunos com presença a um mínimo de 75% das aulas lecionadas poderá ser emitida uma certidão de presença na Pós-Graduação.
2. O Diploma de Pós-Graduação é emitido aos alunos que obtenham aprovação em todas as unidades curriculares do plano de estudos.
3. A Certidão e/ou Diploma é emitido, indicando somente as Unidades Curriculares definidas no ano letivo em que é concluída a Pós-Graduação.
4. Caso tenham obtido aprovação em Unidades Curriculares que não façam parte da nova Estrutura Curricular, as mesmas não serão referidas nem contabilizadas para média final a indicar no Diploma.
5. Nos casos indicados no ponto 4 do presente artigo, será emitido um certificado conforme artigo 25.º

Artigo 24.º Classificação final

A classificação final do curso de Pós-Graduação é expressa em unidades, numa escala de 10 a 20 valores, nos termos definidos na legislação, e resulta da média ponderada em função das cargas horárias ou ECTS das classificações obtidas em todas as unidades curriculares que compõem o respetivo plano de estudos no ano em que é concluída a Pós-Graduação.

Artigo 25.º Certidões

2. Os/As estudantes que concluem a Pós-Graduação, podem solicitar através de impresso próprio disponível nos serviços administrativos da Business School, os seguintes documentos:
 - a. Diploma de conclusão de estudos, onde constam as unidades curriculares discriminadas, as avaliações e a média final obtida na Pós-Graduação;
 - b. Certidão de frequência de Unidades Curriculares, onde se faz referência à Pós-Graduação e às Unidades Curriculares concluídas sem avaliação discriminada.
3. No caso de não conclusão da Pós-Graduação, os/as estudantes podem solicitar certidão de frequência das unidades curriculares em que obtiveram aproveitamento:
 - a. Certidão de aprovação explicitando a frequência de Unidades Curriculares concluídas com avaliação discriminada.
4. Pode ser solicitada uma certidão de cada FUC – Fichas Unidades Curriculares, discriminadas e autenticadas.
5. A emissão dos documentos referidos nas alíneas anteriores, está sujeita ao pagamento dos emolumentos previstos na tabela do IPC.

CAPÍTULO III – Cursos Breves/MBA

Artigo 26.º Frequência em Cursos Breves/MBA

1. A frequência em cursos breves/MBA está sujeita a inscrição e pagamento do valor correspondente.
2. O pagamento deve ser feito, no ato da comunicação da abertura da formação.
3. Caso a formação tenha sido divulgada com a possibilidade de pagamento em prestações, a frequência da mesma está sujeita ao pagamento da primeira prestação.

Artigo 27.º Modalidades dos cursos

As modalidades de lecionação das formações, decorrem conforme n.º 1 do artigo 3.º do presente regulamento.

Artigo 28.º Cancelamento /Desistência da inscrição

1. Apenas serão aceites as desistências desde que comunicadas até 48 horas antes do início da formação.
2. Ultrapassado este prazo, não haverá lugar a qualquer reembolso.

Artigo 29.º Certificado de Curso Breve/MBA

1. Os alunos com presença a um mínimo de 75% das aulas, terão direito a um certificado de frequência da formação.
2. No caso de a formação estar sujeita a avaliação, o certificado fará referência à avaliação obtida, numa escala de 0 a 20 valores.

CAPÍTULO IV - Disposições finais

Artigo 30.º Existência de dívidas

1. Não será emitido qualquer documento oficial ou publicado o resultado de avaliações até à regularização da situação financeira do/a estudante.
2. A existência de dívidas, poderá estar sujeita:
 - a. Bloqueio do acesso às aulas presenciais e/ou online;
 - b. Pagamento de juros de mora;
 - c. Recurso à via judicial para a respetiva cobrança.

Artigo 31.º Descontos

Aos formandos que pretendam usufruir dos descontos anunciados, têm de cumprir com os prazos de pagamento estipulados sob pena de ser anulado o desconto inicialmente aplicado.

Artigo 32.º Casos omissos

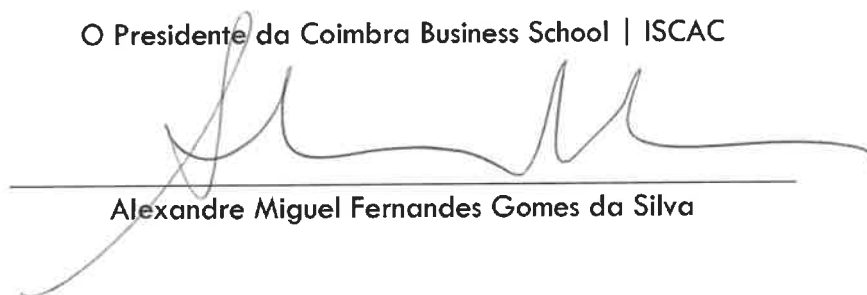
Os casos omissos no presente regulamento, serão analisados e decididos pelo Presidente da Coimbra Business School | ISCAC.

Artigo 33.º Entrada em vigor

As presentes normas de funcionamento entram em vigor no ano letivo de 2022/2023

Coimbra, 05 de setembro de 2022

O Presidente da Coimbra Business School | ISCAC



Alexandre Miguel Fernandes Gomes da Silva

Ficha Técnica

Designação:

RG5_05.01 – Normas de Funcionamento – Cursos não Conferentes de Grau

Versão 00

Responsável por Recomendação de Revisão

Responsável da Qualidade do ISCAC

Aprovado por

Presidente CBS | ISCAC

Data de Aprovação

05 de setembro de 2022

Emissor

**COIMBRA
BUSINESS
SCHOOL**

 **iscac** 100
ano
Politécnico de Coimbra

©2020, POLITÉCNICO DE COIMBRA

www.ipc.pt

<https://sigq.ipc.pt>

qualidade@ipc.pt