



# REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM E OBRIGAÇÕES DOS DOCENTES

FUNCHAL, JULHO DE 2021

# CAPÍTULO I

## DISPOSIÇÕES GERAIS

### SOBRE OBJETIVOS E PRINCÍPIOS DA AVALIAÇÃO

#### ARTIGO 1º

##### CONTEXTO DO REGULAMENTO

O presente regulamento tem como objetivo definir as regras gerais relativas à Avaliação de Aprendizagem aplicáveis a todas as unidades curriculares, bem como definir as regras gerais do cumprimento das obrigações dos docentes.

#### ARTIGO 2º

##### OBJETIVO DA AVALIAÇÃO

A avaliação de conhecimentos e competências tem como finalidade comprovar que os objetivos de aprendizagem definidos para cada unidade curricular foram atingidos pelos estudantes bem como aferir o seu grau de cumprimento. Os métodos de avaliação adotados devem estar em consonância com esses objetivos, permitindo aos estudantes demonstrar e aos docentes avaliar os conhecimentos, competências e capacidades previstos.

#### ARTIGO 3º

##### INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO SOBRE A AVALIAÇÃO

As fichas das Unidades Curriculares e os sumários são os meios de comunicação oficial de informação académica entre os docentes da unidade curricular e os estudantes. Só as informações constantes das fichas das Unidades Curriculares e/ou sumários devidamente registados poderão ser considerados oficiais no

âmbito de uma unidade curricular. Os estudantes devem dispor da informação sobre os conteúdos curriculares, os métodos de avaliação e os prazos aplicáveis, pelo que, no início do semestre deverá ser aprovada a ficha da Unidade Curricular. A acrescentar, a primeira aula da Unidade Curricular deverá abordar as seguintes informações, com a devida menção no respetivo sumário:

- objetivos que o estudante deverá atingir no âmbito da unidade curricular;
- métodos de avaliação, incluindo, se pertinente, os aspetos específicos relativos à avaliação de trabalhadores-estudantes e em Época Especial;
- calendarização das provas de avaliação e das atividades de presença obrigatória;
- material de cálculo e consulta permitido nas provas escritas;
- regras de utilização de classificações anteriormente obtidas, para estudantes em reinscrição.

O cumprimento dos prazos e das obrigações resultantes da programação elaborada antes do semestre é um princípio essencial ao bom funcionamento das atividades pedagógicas.

## ARTIGO 4º

### DISTRIBUIÇÃO DO ESFORÇO NO SEMESTRE

Deve evitar-se uma concentração excessiva do trabalho dos estudantes em determinados períodos do semestre, nomeadamente no seu final. Neste sentido, os docentes e os estudantes devem planear o trabalho, sendo essencial a disponibilização antes do início do semestre de toda a informação relativa à calendarização e âmbito de todas as provas de avaliação.

## ARTIGO 5º

### IGUALDADE PERANTE A AVALIAÇÃO

1. Os critérios de avaliação devem ser objetivamente determinados, por forma a que os estudantes fiquem todos em igualdade de circunstâncias perante a avaliação, evitando elementos de avaliação subjetivos.
2. Havendo métodos de avaliação alternativos entre si, os estudantes deverão poder optar livremente entre os métodos disponíveis.
3. No caso de provas de avaliação com várias datas, o corpo docente deve procurar garantir que o grau de dificuldade seja o mesmo em todas as datas.
4. Deve igualmente ser garantido o mesmo grau de dificuldade em todas as modalidades de avaliação e épocas de exames.

## ARTIGO 6º

### REGIMES DE AVALIAÇÃO E EXAMES

1. A avaliação de conhecimentos e de competências dos estudantes nas diversas unidades curriculares terá por objetivo:
  - Avaliar a assimilação dos conhecimentos;
  - Avaliar a capacidade de utilização dos instrumentos analíticos para a resolução de questões teóricas e práticas;
  - Avaliar a capacidade de exposição escrita e oral dos assuntos tratados;
  - Avaliar a capacidade de estudo e/ou aprofundamento de matérias por esforço próprio;
  - Avaliar a capacidade crítica em relação às matérias;
  - A avaliação da aprendizagem dos estudantes é da responsabilidade do docente a quem foi confiada a regência de uma dada unidade curricular;

- Em caso de impedimento do docente da unidade curricular, o Diretor de Curso ou o Diretor de Departamento designará o seu substituto.
2. A avaliação dos estudantes deverá ser feita de forma contínua, formativa e sumativa, respeitando as normas gerais definidas pelos conselhos do ISAL, sem prejuízos das épocas de exames existentes.
  3. A avaliação final de uma unidade curricular é expressa através de uma classificação na escala numérica inteira de 0 a 20 valores, considerando -se aprovado o estudante que nela obtenha uma classificação igual ou superior a 10 valores.
  4. A avaliação de unidades curriculares como dissertações, monografias, seminários, projetos e estágios é objeto de regulamento próprio, respeitando as normas gerais definidas pelo Conselho Técnico-Científico.

## ARTIGO 7º

### MODALIDADES DE AVALIAÇÃO

1. As modalidades de avaliação são:
  - Avaliação contínua;
  - Exame final.
2. Os estudantes que não tenham obtido aproveitamento na avaliação contínua, poderão submeter-se a exame final, desde que cumpram os critérios definidos para cada uma dessas modalidades. Para o efeito deverão apresentar requerimento ao Conselho de Direção, dentro dos respetivos prazos, liquidando a devida propina.

## ARTIGO 8º

### AVALIAÇÃO CONTÍNUA

1. É a principal modalidade de avaliação dado que permite valorizar com frequência o progresso do estudante em relação aos objetivos previamente

fixados pelo docente e realizar-se à de vários modos, de forma a exigir a participação oral e escrita dos discentes.

2. Compete ao docente, no início do semestre letivo, definir as componentes de avaliação de acordo com as características específicas da unidade curricular, a submeter aos Conselhos competentes para aprovação, conjuntamente com a ficha da Unidade Curricular, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
3. É obrigatória a realização de pelo menos duas componentes de avaliação, nas unidades curriculares semestrais, sendo os resultados dessa avaliação sucessivamente comunicados aos alunos.
4. As provas escritas presenciais, na avaliação de tipo contínuo, devem ocorrer obrigatoriamente no período letivo.
5. O docente atribuirá sempre uma classificação quantitativa entre 0 (zero) e 20 (vinte) valores a todas as componentes de avaliação estipuladas para a unidade curricular. No final de cada semestre será afixada a classificação do estudante.
6. Consideram-se aprovados os estudantes que obtiverem uma classificação igual ou superior a 10 (dez) valores.
7. Terão que prestar exame final na época ordinária os estudantes cuja classificação seja inferior a 10 (dez) valores ou que não tenham elementos de avaliação.

## ARTIGO 9º

### COMPONENTES DE AVALIAÇÃO

1. As componentes de avaliação das unidades curriculares, em momento de avaliação contínua, estão tipificadas da seguinte forma:
  - avaliação por Testes/Frequências;
  - avaliação por Trabalhos ou Projetos;
  - avaliação por Fichas;

- avaliação por Prova Oral;
  - outras Componentes de Avaliação.
2. Compete ao docente indicar quais as componentes de avaliação que irá adotar na sua unidade curricular, submetendo a avaliação aos conselhos competentes conjuntamente com a ficha de unidade curricular.
  3. A avaliação por Testes/Frequências realiza-se em um ou mais Testes/Frequências durante o período letivo. Um teste é uma prova escrita, com a duração máxima de 2 horas, que incide, tipicamente, sobre uma parte ou a globalidade dos objetivos da unidade curricular.
  4. Os Trabalhos ou Projetos são provas de avaliação realizadas individualmente ou em grupo em que são solicitadas aos estudantes algumas tarefas no âmbito de competências definidas nos objetivos da unidade curricular. Incluem-se neste conjunto, nomeadamente:
    - relatórios de trabalhos práticos, laboratoriais, computacionais ou outros;
    - relatórios de visitas de estudo, seminários ou quaisquer outras atividades realizadas;
    - séries de problemas/casos práticos;
    - artigos ou monografias.
  5. Os enunciados dos trabalhos e projetos deverão indicar claramente quais os objetivos e as metodologias a utilizar, bem como os critérios de avaliação e correção. É aconselhada ainda a indicação de uma estimativa do tempo necessário para desenvolver cada uma das componentes do trabalho.
  6. A avaliação por Fichas realiza-se através de um conjunto de pequenas provas de caráter formativo realizadas durante a aula. A avaliação por fichas deverá ser contabilizada apenas como bonificação, permitindo apenas a subida da classificação.
  7. A avaliação por Prova Oral inclui exames orais, apresentações orais e discussões de trabalhos ou projetos.

8. A existência de componentes de avaliação diferentes das previstas neste regulamento terá de ser justificada e a sua adoção ser submetida a apreciação do Conselho Pedagógico e conselho Técnico-científico.

## ARTIGO 10º

### REGRAS E PESOS DE COMPONENTES DE AVALIAÇÃO

1. As componentes de avaliação, sua ponderação e regras devem estar definidas no Método de Avaliação da unidade curricular, que deverá ser aprovado e divulgado no início do semestre, através da ficha da unidade curricular e sumários. Os pesos das componentes de avaliação devem ser definidos de acordo com os objetivos da unidade curricular e tendo em conta o esforço despendido pelos estudantes na sua preparação e realização. Uma componente de avaliação não pode ter uma classificação inferior a 0 valores.
2. A existência de componentes de avaliação eliminatórias (i.e. com nota mínima) deverá ser justificada com base nos objetivos da unidade curricular e constar do método de avaliação e comunicada aos discentes. A nota mínima de componentes de avaliação eliminatórias não pode ser superior a 9,5 valores. As componentes de avaliação com um peso inferior a 30% da classificação final não poderão ter carácter eliminatório.
3. Poderão, ainda, existir componentes de avaliação para confirmação de classificações superiores a determinado limiar (i.e., "defesa de nota"). Nestas situações, o estudante deverá poder optar por não realizar a componente de confirmação, sendo-lhe atribuída a classificação máxima que é possível obter sem a componente de confirmação. Caso o estudante realize a componente de confirmação, a nota final não poderá ser inferior à classificação máxima que é possível obter sem a componente de confirmação.
4. A classificação final de uma unidade curricular deverá ser calculada de forma clara e conforme o estabelecido no início do semestre, incluindo

todas as componentes de avaliação utilizadas nessa unidade curricular. Das diferentes alternativas possíveis para a obtenção da nota final, deve ser sempre considerada aquela que conduza à melhor classificação possível.

## ARTIGO 11º

### PROVAS DE AVALIAÇÃO

1. As provas de avaliação são a forma de aferir os conhecimentos e competências (resultados de aprendizagem) de um estudante no âmbito de uma unidade curricular.
2. As Provas de Avaliação estão tipificadas da seguinte forma:
  - Provas Escritas (Exames e Testes/frequências);
  - Provas Orais.
3. As Provas Escritas são provas individuais de avaliação em que é solicitada aos estudantes a resposta escrita a um enunciado.
4. A contagem do tempo da prova iniciar-se-á após os estudantes terem tomado os seus lugares, terem sido distribuídos os enunciados e feitas eventuais advertências.
5. Não será permitido aos estudantes entrar na sala depois de decorridos 30 minutos da prova escrita, nem saírem no decurso da prova, exceto no caso de desistência ou entrega antecipada da prova.
6. O docente responsável pela vigilância das provas poderá exigir a identificação dos estudantes através do cartão de estudante do ISAL, podendo excepcionalmente ser aceite outro documento idóneo com fotografia atualizada.
7. O responsável da unidade curricular deverá providenciar processos para a resolução de quaisquer imprevistos que ocorram durante as provas. No caso de ser detetado algum erro no enunciado, este deverá ser comunicado de imediato a todos os estudantes. Todas as folhas ou grupos de folhas

- entregues para correção deverão ser identificadas com nome e número do estudante.
8. Sendo as provas escritas de caráter individual, é proibido, durante a sua realização, o contato (oral ou escrito) com outros colegas.
  9. Qualquer violação às regras para realização de provas escritas é razão suficiente para a anulação da prova, sem prejuízo de eventual procedimento disciplinar.
  10. É obrigação do docente responsável pela unidade curricular e dos docentes responsáveis pela vigilância de cada sala garantir que não existem situações de fraude no decorrer das provas e, caso as detetem, reportá-las aos órgãos competentes para eventual procedimento disciplinar.
  11. O enunciado de uma prova escrita deve conter a seguinte informação:
    - duração da prova;
    - cotações de cada uma das questões da prova.
  12. O Material de Cálculo e Consulta passíveis de serem utilizados na Prova Escrita devem ser definidos e publicitados pelo docente responsável no início do semestre, juntamente com o Método de Avaliação.
  13. O docente responsável pela vigilância poderá exigir que qualquer outro material seja colocado fora da mesa de trabalho.
  14. É expressamente proibida a existência de telemóveis ou quaisquer outros meios de comunicação remota durante os processos de avaliação.
  15. No decorrer de uma prova escrita o estudante poderá optar por desistir e não ser avaliado a esta, devendo, para tal, indicar a sua intenção por escrito no enunciado ou na folha utilizada na prova, juntamente com o seu nome e número de estudante.
  16. A desistência só poderá ocorrer depois de decorrido um período mínimo de uma hora, devendo o enunciado ser devolvido ao docente que vigia a sala.
  17. A prova oral é uma prova de avaliação em que o estudante deverá responder a questões colocadas oralmente pelo docente. Estas provas

podem ser públicas, sendo neste caso permitida a presença de todos os interessados desde que a não perturbem nem nela interfiram.

18. Devem ser publicados e mantidos no Netpa, até final do semestre, os resultados que o estudante obteve em cada uma das provas de avaliação, sendo que a divulgação das classificações deverá ser feita a partir da ferramenta disponibilizada pelo mesmo sistema.
19. As classificações devem ser divulgadas no prazo mais curto possível, considerando-se boa prática que sejam divulgadas no prazo de duas semanas após a sua realização ou entrega da prova.
20. Durante o período letivo, as notas terão de sair pelo menos com 48h antes da avaliação que condicionam.
21. A classificação de elementos de relatórios, projetos ou trabalhos, deverá ser disponibilizada de forma regular ao longo do semestre.
22. O estudante tem o direito a consultar a avaliação e/ou correção de qualquer Prova Escrita, Trabalho ou Projeto por si realizado, bem como a ser esclarecido sobre os critérios de correção, no prazo de 48h após a saída da competente nota de avaliação, mediante o pagamento do respetivo emolumento.
23. No decurso da revisão de provas escritas e nos horários de dúvidas, deve ser disponibilizada aos estudantes, para consulta, uma proposta de resolução.
24. Se assim o pretender, o estudante pode também solicitar, durante o prazo da consulta das provas, a sua reapreciação pelo corpo docente do ISAL, composto pelo docente da disciplina e um outro docente indicado pelo órgão competente, mediante o pagamento do competente emolumento.
25. O lançamento de notas deverá obedecer aos prazos referidos no calendário escolar estabelecido anualmente. O lançamento de notas, incluindo a assinatura de pautas, deverá ser efetuado pelo responsável da unidade curricular e, em casos excepcionais, pelo coordenador de curso. Caso o responsável seja simultaneamente coordenador de curso, o lançamento poderá ser efetuado pelo Diretor do Departamento do docente.

26. A realização ou entrega das componentes de avaliação das unidades curriculares é calendarizada ao longo do semestre letivo, dividindo-se em dois períodos, definidos previamente:

- período letivo;
- período de exames.

27. Todos os momentos de avaliação devem ser calendarizados, não sendo permitidas provas de avaliação “surpresa”, exceto se para efeitos de bonificação.

## ARTIGO 12º

### EXAME FINAL

1. De acordo com os Estatutos do ISAL existem quatro épocas de exame:

- Época Ordinária;
- Época Extraordinária;
- Época Especial Trabalhador-Estudante;
- Época Especial.

2. As regras de admissão a cada uma destas épocas de exame são as definidas nos Estatutos do ISAL, bem como as regras da sua realização, avaliação e classificação.

3. Poderão ser criadas épocas especiais de avaliação e/ou exame pelos conselhos competentes se existirem razões ponderosas para o efeito.

4. Às provas escritas de exame aplicam-se as mesmas regras da revisão das provas escritas de avaliação contínua.

5. A matéria sobre cujo conhecimento incide a avaliação em cada unidade curricular é:

- A do programa oficial da unidade curricular;

- A ministrada durante o ano letivo a que se reporta e a que está registada nos respetivos sumários.
6. A calendarização das épocas de exames finais consta dos estatutos do ISAL.

## ARTIGO 13º

### MELHORIA DE NOTA

Qualquer estudante poderá ter acesso a um exame para melhoria de nota, nos termos definidos nos Estatutos do ISAL.

# CAPÍTULO II

## PRINCÍPIOS GERAIS DAS OBRIGAÇÕES DOS DOCENTES

### ARTIGO 14.º

#### OBJETO E ÂMBITO

O presente Regulamento tem por objeto definir algumas obrigações dos docentes, para além das constantes da legislação em vigor e dos Estatutos e outros regulamentos em vigor.

### ARTIGO 15.º

#### PRINCÍPIOS

1. Na organização e regulação do serviço dos docentes devem ser considerados, nomeadamente:
  - a) Os Estatutos e demais regulamentos em vigor no ISAL;

- b) Os princípios e regras adotados na gestão de recursos humanos pelo ISAL;
  - c) Os planos de atividades do ISAL;
  - d) O desenvolvimento da atividade científica.
2. Os docentes, devem respeitar -se os seguintes princípios:
- a) Da dignificação e responsabilização do exercício das funções dos docentes;
  - b) Da diferenciação das funções e do desempenho dos docentes;
  - c) Do equilíbrio e da equidade na repartição das tarefas docentes;
  - d) Princípios de boa fé e honestidade;
  - e) Da competência dos Conselhos Científicos e Pedagógicos nas matérias relativas à programação dos ciclos de estudos e unidades curriculares, sem prejuízo da competência próprias dos órgãos do ISAL;

## ARTIGO 16.º

### FUNÇÕES DOS DOCENTES

1. Nos termos definidos na lei e no presente regulamento, as funções dos docentes abrangem, nomeadamente:
- a) As funções de ensino;
  - b) As funções de investigação;
  - c) Funções de coordenação;
  - d) Funções administrativas interligadas ao ensino.
2. Compete ainda aos docentes participar em outras tarefas atribuídas pelos órgãos competentes do ISAL, desde que se incluam no âmbito da atividade de docente do ensino superior.

## ARTIGO 17.º

### DIREITOS E DEVERES

1. Os docentes gozam de todos os direitos estabelecidos na legislação em vigor e nos Estatutos e Regulamentos do ISAL.
2. Para além dos deveres estabelecidos por lei e nos Estatutos e Regulamentos do ISAL, são deveres genéricos dos docentes, nomeadamente:
  - a) Conduzir com rigor científico todas as suas funções, sem prejuízo da liberdade de orientação e de opinião;
  - b) Cumprir as suas funções com lealdade e ética, designadamente não se dedicando a atividades que possam concorrer ou entrar em conflito com os interesses do ISAL;
  - c) Contribuir para o desenvolvimento do espírito crítico, inventivo e criativo dos estudantes, apoiando-os e estimulando-os na sua formação científica, cultural, profissional e humana;
  - d) Desenvolver o conhecimento científico e efetuar trabalhos de investigação, numa procura constante do progresso científico, cultural, artístico e técnico, e da satisfação das necessidades sociais e económicas;
  - e) Prestar o seu contributo ao funcionamento eficiente e produtivo do ISAL, assegurando o exercício das funções para que hajam sido eleitos ou designados ou dando cumprimento às ações que lhes hajam sido cometidas pelos órgãos competentes;
  - f) Desempenhar com zelo, assiduidade e pontualidade as suas funções, bem como as demais tarefas que lhe são cometidas pelos órgãos de governo do ISAL;
  - g) Observar os princípios, procedimentos, recomendações, boas práticas e orientações sobre garantia da qualidade adotados no ISAL;
  - h) Cumprir os prazos estabelecidos para a entrega de avaliações, relatórios, projetos, etc.

## ARTIGO 18.º

### ATIVIDADE DE ENSINO

1. A função de ensino dos docentes abrange, nomeadamente:
  - a) O serviço de aulas ou seminários;
  - b) O atendimento aos estudantes;
  - c) A publicação de livros e outros materiais de natureza pedagógica;
  - d) A supervisão e orientação de teses, dissertações, trabalhos, estágios e projetos de estudantes;
  - e) O serviço de exames, incluindo, nomeadamente, vigilâncias, correção de provas e realização de provas de exames orais;
  - f) A elaboração de pareceres e participação em júris de concursos e de provas académicas;
  - g) A organização de atividades extra letivas que concorram para o processo de aprendizagem, como visitas de estudo, trabalhos de campo, estágios ou cursos livres.
2. É considerada como serviço docente a coordenação e lecionação de cursos livres sobre matérias de interesse científico, artístico, cultural e técnico para o ISAL não incluídas no respetivo quadro de unidades curriculares, desde que aprovadas pelos conselhos, e autorizadas pelo Diretor ou Vice-Diretor.

## ARTIGO 19.º

### DEVERES NO ÂMBITO DA ATIVIDADE DE ENSINO

1. No âmbito da sua atividade de ensino, são deveres dos docentes:
  - a) Contribuir para manter a elevada qualidade e inovação científica e pedagógica do ensino e os níveis de exigência que caracterizam o ISAL;
  - b) Melhorar a sua formação e desempenho pedagógico;

- c) Orientar e contribuir ativamente para a formação científica, pedagógica, técnica e cultural do pessoal docente que consigo colabore, apoiando a sua formação naqueles domínios;
  - d) Estimular o envolvimento dos estudantes nas unidades curriculares que lecionam, estimulando um ambiente participativo e interativo nas aulas, desenvolvendo permanentemente uma pedagogia dinâmica e atualizada;
  - e) Participar ativamente nos processos de avaliação de conhecimentos dos estudantes nas unidades curriculares que lecionam;
  - f) Participar nas atividades de coordenação e de avaliação das unidades curriculares e cursos;
  - g) Contribuir para a qualidade do ensino, através da criação de novos conteúdos pedagógicos.
2. São ainda deveres dos docentes:
- a) Comparecer pontualmente a todas as atividades letivas, assegurando que existe substituição do docente ou das aulas sempre que tal for necessário;
  - b) Publicar nos prazos definidos os sumários das aulas lecionadas, contendo a indicação da matéria lecionada com referência ao programa da unidade curricular;
  - c) Comparecer às reuniões e aos serviços para os quais forem convocados;
  - d) Divulgar os horários e locais de atendimento aos estudantes (horários de esclarecimento de dúvidas), e comparecer pontualmente aos mesmos;
  - e) Respeitar as normas de avaliação definidas pelos Estatutos do ISAL.
3. São em especial deveres dos docentes em função de coordenação:
- a) Elaborar e divulgar atempadamente os programas das unidades curriculares, bem como toda a informação relativa a, designadamente, objetivos, competências visadas, bibliografia e métodos de avaliação de conhecimentos;

- b) Garantir, nos prazos estabelecidos, o adequado registo académico das classificações obtidas pelos estudantes nas unidades curriculares que lecionam.

## ARTIGO 20.º

### ATIVIDADE DE INVESTIGAÇÃO

A função de investigação dos docentes abrange, nomeadamente:

- a) A investigação original;
- b) O desenvolvimento tecnológico e a transferência de conhecimento;
- c) A criação científica, cultural, artística e técnica;
- d) A disseminação e publicação dos resultados da investigação.

## ARTIGO 21.º

### DEVERES ESPECÍFICOS NO ÂMBITO DA ATIVIDADE DE INVESTIGAÇÃO

1. No âmbito da sua atividade de investigação são deveres dos docentes, nomeadamente:
  - a) Coordenar e participar em projetos de desenvolvimento científico, cultural, artístico e tecnológico;
  - b) Orientar e contribuir para a formação científica, cultural, artística e técnica do pessoal com que colaboram e dos investigadores que orientam;
  - c) Divulgar os resultados obtidos, de acordo com as boas práticas em vigor na sua área disciplinar;
  - d) Proteger, sempre que necessário e justificado, a propriedade intelectual desenvolvida no decurso da sua atividade científica, cultural, artística e técnica;

- e) Promover a transferência de conhecimento através da autoria e coautoria de criações e patentes resultantes da sua atividade na área disciplinar em que se integram;
  - f) Participar em atividades de cooperação nacional e internacional na sua área disciplinar, designadamente através da colaboração em associações, da integração de corpos editoriais de revistas e da participação em comissões de eventos associados às suas atividades científicas, culturais, artísticas e técnicas;
  - g) Realizar palestras por convite em reuniões científicas e noutras universidades.
2. Para maximizar o impacto das atividades científicas, culturais, artísticas e técnicas desenvolvidas, é dever dos docentes contribuir para a organização e o funcionamento das unidades de investigação em que se enquadram.

## ARTIGO 22.º

### ATIVIDADE DE GESTÃO

A função de gestão dos docentes abrange, nomeadamente:

- a) O exercício de cargos e funções nos departamento e órgãos do ISAL;
- b) O exercício de cargos e funções nos órgãos de outras instituições de ciência e cultura por designação ou com autorização do ISAL;
- c) A participação em outras atividades de gestão de interesse para a o ISAL.

## ARTIGO 23.º

### DEVERES ESPECÍFICOS NO ÂMBITO DA ATIVIDADE DE GESTÃO

No âmbito da sua atividade de gestão universitária são deveres dos docentes, nomeadamente:

- a) Participar na gestão do ISAL, através da participação ativa nos órgãos de gestão definidos nos respetivos estatutos e em comissões de trabalho, permanentes ou temporárias emanadas desses órgãos;
- b) Participar na gestão dos departamentos, coordenações de curso, unidades de investigação e áreas científicas e ou disciplinares do ISAL;
- c) Participar na gestão de estruturas interinstitucionais do ISAL, como sejam Redes;
- d) Contribuir de forma ativa para a definição das políticas académicas e científicas do ISAL;
- e) Participar na avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente de acordo com a regulamentação em vigor;
- f) Colaborar em comissões de avaliação de atividades de índole científica, cultural, artística e técnica promovidas por entidades nacionais e internacionais, nomeadamente no âmbito de concursos para projetos de investigação, bolsas ou prémios.

## ARTIGO 24.º

### PROGRAMAS E SUMÁRIOS DAS UNIDADES CURRICULARES

1. Compete ao Conselho Científico a responsabilidade de aprovação dos planos de estudos, de definição do objeto das unidades curriculares e dos métodos de ensino, bem como a fixação coordenada dos respetivos programas, nos termos estabelecidos nos Estatutos e Regulamentos.
2. Toda a informação curricular dos cursos ministrados no ISAL, nomeadamente planos de estudo, programas, objetivos, bibliografia e métodos de ensino e de avaliação, deverá estar disponível nas páginas internet do ISAL.

## ARTIGO 25.º

### SUMÁRIOS

1. Os docentes elaboram o sumário de cada aula, contendo a indicação da matéria lecionada com referência ao programa da unidade curricular.
2. Os sumários devem ficar disponíveis para os estudantes da respetiva unidade curricular na forma e nos prazos estipulados pelo órgão competente.

## ARTIGO 26.º

### DÚVIDAS E CASOS OMISSOS

As dúvidas e os casos omissos suscitados na interpretação e aplicação deste regulamento serão resolvidos por despacho do Diretor-geral ou o Vice Diretor-geral do ISAL, ouvidos os órgãos competentes quando for caso disso.

## ARTIGO 27.º

### ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

Aprovado em Conselho Técnico – Científico em 15 de julho de 2021

Aprovado em Conselhos Pedagógico em 15 de julho de 2021