

ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS 2018/2019

Docentes

O Conselho Pedagógico do ISCTE-IUL, no âmbito das suas competências, definidas pelos Estatutos do ISCTE-IUL, e dos processos de certificação da qualidade, patentes no Manual da Qualidade do ISCTE-IUL, elabora as Orientações Pedagógicas para cada ano letivo.

As Orientações Pedagógicas para 2018/2019 estão mais uma vez disponíveis, para todos os docentes, no sítio do ISCTE-IUL, em PDF, com a designação de **Orientações Pedagógicas – um GPS para Docentes do ISCTE-IUL**. Neste documento reproduzem-se os principais conteúdos aí disponíveis.

Conteúdo:

1. Calendário Letivo	2
1.1. Publicação e Lançamento de Notas	3
2. Horários.....	3
3. Planeamento	4
3.1. FUC	4
3.2. Orientação Tutorial	5
4. Registo de atividades	5
4.1. Planeamento das aulas	5
4.2. Sumários	5
4.3. Aulas extra.....	5
4.4. Aula de substituição	5
5. Métodos de ensino-aprendizagem	6
5.1. Práticas Pedagógicas	6
5.2. Aprendizagem	7
6. Avaliação da aprendizagem.....	7
6.1. Processo de avaliação	7
6.2. Modalidades de avaliação	8
6.3. Instrumentos de avaliação	8
6.4. Épocas de avaliação	9
7. Monitorização pedagógica.....	9
7.1. Monitorização Intercalar	9
7.2. Monitorização Final	10
8. Prémios de mérito pedagógico e científico.....	12
8.1. Prémios Pedagógicos	12
8.2. Prémios Científicos	12
9. Documentos de referência	12

1. Calendário Letivo

1º SEMESTRE

Submissão da FUC no Fénix de Unidades Curriculares (UC) que funcionarão ao longo do ano letivo (1º e 2º semestre), quer se trate de novas UC ou da atualização de conteúdos de UC já existentes	Até 30/09/2018
Disponibilização no Fénix do Planeamento das aulas	Até 17/09/2018
Aulas do 1º do semestre	17/09/2018 a 21/12/2018
Eleição dos delegados de turma	Até à 3ª semana de aulas (*)
Monitorização intercalar O Coordenador de Ano desencadeia, entre a 4ª e a 5ª semana, a avaliação intercalar - Questionário de Avaliação (estudantes)	Até 20/10/2018 (**)
Monitorização intercalar – Reunião de Conselho de Ano (CA) As reuniões de CA devem ser realizadas na 6ª semana de aulas	Até 27/10/2018
Carregamento da ata de Conselho de Ano (no i-meritus)	Até 09/11/2018
Monitorização pedagógica final	Período correspondente aos últimos 20% de aulas de cada UC
Interrupção de aulas (Natal)	22/12/2018 a 02/01/2019
Avaliações	03/01/2019 a 01/02/2019
Prazo lançamento notas (1º semestre)	Até 22/02/2019

2º SEMESTRE

Aulas do 2º semestre	04/02/2019 a 31/05/2019
Interrupção de aulas (Carnaval)	04/03/2019 a 08/03/2019
Monitorização intercalar O Coordenador de Ano desencadeia, entre a 4ª e a 5ª semana, a avaliação intercalar - Questionário de Avaliação (estudantes)	Até 16/03/2019
Monitorização intercalar – Reunião de Conselho de Ano As reuniões de CA devem ser realizadas na 6ª semana de aulas	Até 23/03/2019
Carregamento da ata de Conselho de Ano (no i-meritus)	Até 29/03/2019
Interrupção de aulas (Páscoa)	15/04/2019 a 28/04/2019
Monitorização pedagógica final	Período correspondente aos últimos 20% de aulas de cada UC
Avaliações	01/06/2019 a 29/06/2019
Prazo lançamento notas (2º semestre)	Até 12/07/2019
Avaliação em época especial	08/07 a 13/07/2019 (***)
Prazo lançamento notas (época especial)	Até 26/07/2019

Nota: este calendário não se aplica ao conjunto de UC que funcionam em regime condensado.

(*) A eleição de delegados de turma deve ser promovida pelos Coordenadores de ano, em particular às turmas de 1º ano dos ciclos de estudos, neste período do ano (ver Despachos do Reitor nº 56/2016 e nº 57/2016).

(**) A monitorização intercalar deve merecer especial explicação pelos Coordenadores de ano às turmas de 1º ano dos ciclos de estudos, neste período do ano.

(***) Os estudantes com acesso a época especial, em conformidade com o Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimento e Competências e com o Regulamento de Estudantes com Estatuto Especial devem proceder à respetiva inscrição nos Serviços Académicos dentro dos prazos indicados nesses documentos regulamentares.

1.1. Publicação e Lançamento de Notas

Consultar artigos 15, 16 e 17 do [RGACC](#).

Publicação de resultados de avaliação ao longo do período curricular	No caso do resultado de um instrumento de avaliação ter implicação na realização de provas subsequentes, este resultado deve ser divulgado até 48 horas antes da data de realização dessas provas.
Preenchimento do Relatório de Unidade Curricular (RUC) no Fénix (Coordenador UC).	Deverá ser concluído no prazo máximo de um mês após o fecho do livro de termo da época normal. 1º Semestre: 1/3/2019, 2º Semestre: 1/8/2019
Preenchimento do Relatório de Autoavaliação de Curso (RAC) no Fénix (Diretor Curso).	Deverá ser concluído até 30/1/2019

Nas pautas de cada unidade curricular devem apenas constar o **número e nome** de cada aluno, juntamente com a correspondente **avaliação**. O acesso à pauta deve ser restrito aos alunos inscritos na respetiva Unidade Curricular e recomenda-se que esta se mantenha disponível por um período de 6 meses, após o qual cada estudante deve ter acesso apenas às suas classificações.

2. Horários

Entre dois tempos letivos de 1h30m (de uma mesma UC ou de duas UC diferentes), deverá existir sempre um intervalo de **pelo menos 10 minutos**. Significa isto que a aula deverá ter a duração máxima de 1h20m. Tendo em conta este princípio, as aulas no decurso de um dia deverão respeitar o horário seguinte:

Turno da manhã	Turno da tarde	Turno da noite
8h00m-9h20m	13h00m-14h20m	18h00m-19h20m
9h40m-11h00m	14h30m-15h50m	19h40m-21h00m
11h10m-12h30m	16h10m-17h30m	21h10m-22h30m

Nos casos de aulas com duração de 2h deverão ser feitas as adaptações necessárias de modo a que exista sempre um intervalo de 10 minutos entre dois tempos letivos.

3. Planeamento

O planeamento da UC deve contemplar a possibilidade de existirem modos alternativos de aprendizagem e de avaliação adaptada para os Estudantes com Estatutos Especiais. O docente deve ainda procurar informar os estudantes sobre o seu horário de atendimento e especificar como serão distribuídas as horas de trabalho autónomo.

3.1. FUC

Para o 1º, 2º e 3º Ciclos, antes do início das aulas de cada semestre, o Coordenador da UC deve editar no Fénix a Ficha de Unidade Curricular (FUC), proceder ao seu preenchimento no caso da criação de uma nova UC ou realizar as alterações necessárias, no caso da UC já se encontrar em funcionamento e ser apenas uma atualização, e submetê-la ao Coordenador de ECTS. A FUC deverá ser disponibilizada antes do início do ano letivo, ou seja, antes do início das aulas do primeiro semestre, mesmo para as unidades curriculares que funcionem apenas no segundo semestre.

A FUC deverá ser criada ou atualizada de acordo com o Manual de Preenchimento da Ficha de Unidade Curricular da responsabilidade da Comissão da Garantia da Qualidade e do Conselho Pedagógico, preenchendo todos os campos.

Quando uma FUC se mantenha integralmente válida nos seus pressupostos, não carecerá o coordenador da respetiva UC de proceder a nova submissão no sistema informático de gestão académica do ISCTE-IUL no ano letivo seguinte.

Deverá ser dada especial atenção ao preenchimento do campo relativo ao [processo de avaliação](#), onde devem estar especificados quais os regimes possíveis de avaliação, os requisitos de admissão para cada um deles, todos os instrumentos de avaliação utilizados e respetiva ponderação na nota final, bem como a indicação da exigência de obtenção de uma nota mínima, quando se aplicar, para qualquer dos componentes da avaliação.

Refira-se a este propósito a importância extrema de que o processo de avaliação definido para a UC esteja de acordo quer com o Regulamento Geral de Avaliação do ISCTE-IUL, quer com o regulamento específico da Escola onde a UC se insere.

Nos casos em que o Regulamento Específico da Escola preveja a possibilidade de determinadas unidades curriculares não contemplarem no seu sistema de avaliação a realização de exame final, o mesmo deverá ser referido na respetiva FUC.

3.1.1. Manual Preenchimento da FUC

O Manual encontra-se disponível na plataforma *e-learning*, na pasta "Planeamento" dentro do curso designado "Orientações Pedagógicas – um GPS para Docentes do ISCTE-IUL".

3.2. Orientação Tutorial

A Orientação Tutorial (OT) consiste no acompanhamento científico-pedagógico dos estudantes, pelos docentes de uma determinada UC. A OT pode ser realizada individualmente ou em pequenos grupos, em local e horário definido na FUC, no campo das "Observações".

A OT pode ser solicitada pelos estudantes (por exemplo, para esclarecimento de dúvidas) ou pelos docentes (por exemplo, para comentar um trabalho).

4. Registo de atividades

4.1. Planeamento das aulas

No Fénix, os docentes, para cada UC, devem realizar o Planeamento das aulas, para cada semestre letivo. Os planos de aula devem considerar o tipo de aula, o título da aula, o plano e o trabalho autónomo a ser realizado pelo estudante.

4.2. Sumários

Ao longo do semestre, o docente deverá introduzir os Sumários das aulas lecionadas, no Fénix. Esse preenchimento deverá ocorrer durante os sete dias seguintes à lecionação da aula (Circular nº1/2016 do Conselho Pedagógico).

4.3. Aulas extra

Os docentes têm que cumprir o Programa da UC definido na FUC. No caso de impossibilidade do cumprimento do Programa, nas horas de contacto definidas, sugere-se a marcação de aulas extra.

4.4. Aula de substituição

Deve ser marcada uma aula de substituição, sempre que uma aula planeada e calendarizada, não se tenha realizado.

5. Métodos de ensino-aprendizagem

5.1. Práticas Pedagógicas

As Práticas Pedagógicas devem ser as mais ajustadas possíveis às especificidades de cada UC. Estas devem ter em consideração um conjunto de variáveis relacionadas com o Processo de Ensino-Aprendizagem. Aquelas que mais se relacionam com a dimensão de ensino são os objetivos e os conteúdos (programa) delineados pelo docente, os modelos e métodos de ensino utilizados (expositivos, demonstrativos, de descoberta, de discussão) e as organizativas (gestão de estudantes e tempos de ensino). Para a dimensão de aprendizagem é necessário considerar o tipo de estudantes e os diferentes tipos de aprendizagem. O processo de ensino-aprendizagem deve ter também em atenção os diferentes tipos de contacto (aulas).

Recomenda-se a utilização da plataforma de *E-learning* ou fénix para a disponibilização de material referente a determinada UC, bem como para a entrega de trabalhos por parte dos estudantes.

Apresenta-se de seguida um conjunto de publicações e recursos sobre Práticas Pedagógicas no Ensino Superior, que procuram informar e sensibilizar a comunidade de docentes, para a implementação de práticas pedagógicas inovadoras, que permitam promover a qualidade do ensino no ISCTE-IUL e aumentar, proporcionalmente, o sucesso académico.

Artigos:

- [OCDE - Review on Quality Teaching in Higher Education](#)
- [Transformar a Pedagogia na Universidade?](#)
- [Relatório: Defining and Assessing Learning: Exploring Competency-Based Initiatives](#)
- [Fostering Learning Competencies in Higher Education \(Abstract\)](#)
- [Studying in higher education: students' approaches to learning, self-regulation, and cognitive strategies](#)

Publicações Especializadas:

- [International Journal of Teaching and Learning in Higher Education](#)
- [Lista de revistas especializadas do Center for Excellence in Teaching and Learning](#)

Sites:

- [The National Center for Public Policy and Higher Education](#)

5.2. Aprendizagem

5.2.1. Horas de contacto

Segundo o artigo 5º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, o número de horas de trabalho do estudante a considerar inclui todas as formas de trabalho previstas, designadamente as horas de contacto e as horas dedicadas a estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação.

Segundo o despacho n.º 7287-C/2006 (2ª série), de 31 de março:

- As horas de contacto são o tempo utilizado em sessões de ensino de natureza coletiva, designadamente em salas de aula, laboratórios ou trabalhos de campo, e em sessões de orientação pessoal do tipo tutorial;
- O número total de horas de trabalho do estudante, incluindo todas as formas de trabalho previstas, designadamente as horas de contacto e as horas dedicadas a estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação;
- De entre as horas referidas na alínea anterior, o número de horas de contacto (totais) são distribuídas segundo o tipo de metodologia adotada:
 - Ensino teórico (T);
 - Ensino teórico-prático (TP);
 - Ensino prático e laboratorial (PL);
 - Trabalho de campo (TC);
 - Seminário (S);
 - Estágio (E);
 - Orientação tutorial (OT);
 - Outra (O)

6. Avaliação da aprendizagem

6.1. Processo de avaliação

Não é possível, aos docentes, alterarem o [Processo de Avaliação](#) de uma Unidade Curricular (UC), após a sua definição na Ficha de Unidade Curricular (FUC) e respetiva aprovação.

Na FUC deverão estar definidas as modalidades de avaliação da UC. No caso da avaliação contínua ou periódica, deverão estar especificados os requisitos (caso existam), as componentes de avaliação, existência (ou não) de nota mínima, e respetivas ponderações na nota final. Deverá estar também indicado na FUC se existe ou não a possibilidade de avaliação por exame e as suas componentes e ponderações, caso não seja constituído apenas por um único teste escrito.

6.2. Modalidades de avaliação

Consultar artigos 7, 8, 9 e 10 do [RGACC](#).

Se uma UC contemplar apenas avaliação contínua, o Coordenador dessa UC deve garantir que os estudantes abrangidos pelos Estatutos Especiais, que não estão sujeitos a um regime de presenças, possam realizar a avaliação.

As datas e os horários da [Avaliação Final](#) (exames) devem coincidir para os estudantes em regime diurno e pós-laboral.

6.3. Instrumentos de avaliação

Consultar artigos 7, 8, 9 e 10 do [RGACC](#).

As modalidades e instrumentos de avaliação da cada unidade curricular, bem como as respetivas ponderações de cada um dos instrumentos de avaliação, constam, obrigatoriamente, da respetiva FUC.

6.3.1. Realização de provas de avaliação

A realização de uma prova de avaliação (e.g., exame, frequência) deverá ser assegurada, pelo menos, por um docente da respetiva UC com a responsabilidade de:

- Garantir o registo de comparência dos estudantes à prova;
- Iniciar a prova à hora agendada;
- Apresentar os enunciados, com a indicação da duração da prova (nunca superior a duas horas com eventual período de tolerância adicional de 30 minutos) e da cotação máxima de cada pergunta. Qualquer exceção a esta disposição deverá ser expressamente colocada pelo Coordenador da unidade curricular em questão à apreciação e aprovação da Comissão Pedagógica da respetiva Escola, devendo preferencialmente constar na respetiva FUC no início do ano letivo;
- Autorizar a realização da prova ao estudante que se apresente na sala até 20 minutos depois do seu início efetivo;
- Autorizar a desistência da prova (implica a classificação de zero valores), através de declaração escrita, por parte do estudante, na própria prova, podendo este abandonar a sala apenas 30 minutos após o início da prova;
- Garantir que os estudantes: não comuniquem entre si, não utilizem equipamentos de comunicação e não consultem quaisquer elementos de informação, quando estes não estejam devidamente autorizados e não se ausentem da sala (salvo casos excepcionais).

6.4. Épocas de avaliação

Consultar artigos 11, 12, 13 e 14 do [RGACC](#).

A realização das três épocas de avaliação é obrigatória para todas as unidades curriculares que contemplem avaliação por exame, no cumprimento da Portaria nº 886/83, de 22 de Setembro.

Além das situações indicadas no Artigo 14 do RGACC, têm também direito à época especial os estudantes que estando regularmente inscritos e ao abrigo do [Regulamento de Estudantes com Estatuto Especial](#) ou de situações excepcionais devidamente autorizadas pelo Conselho Pedagógico ou pela Reitora, solicitem a inscrição em época especial mediante requerimento a apresentar junto dos Serviços de Gestão de Ensino.

Nos casos em que determinada UC não contemple no seu sistema de avaliação a realização de exame final, o mesmo deverá ser referido na respetiva FUC.

7. Monitorização pedagógica

7.1. Monitorização Intercalar

7.1.1. Avaliação Intercalar

A Avaliação Intercalar, efetuada pelo conjunto dos estudantes da turma, com coordenação do respetivo delegado de turma, deve ser realizada entre a 4^a e a 5^a semana de aulas, de modo a que caso sejam detetadas anomalias no funcionamento das Unidades Curriculares, se possa proceder a alterações em tempo útil, minimizando ou eliminando assim as consequências negativas de um irregular funcionamento. Durante a 4^a ou 5^a semana de aulas, o delegado de turma deverá solicitar que o docente que lhe conceda os 10 minutos finais da aula de forma a permitir o diálogo entre estudantes sobre a UC, devendo o docente terminar a sua aula mais cedo. Considera-se uma anomalia no funcionamento de uma UC, qualquer condição que perturbe o seu normal funcionamento, como por exemplo, problemas com as instalações ou equipamento, assiduidade dos docentes (faltar a aulas sem marcação de aula de substituição), fraca avaliação da UC.

O responsável por desencadear este processo é o Coordenador de Ano, devendo a Avaliação Intercalar ser preenchida pelo delegado de turma, na plataforma *i-meritus* (<https://i-meritus.iscte-iul.pt>).

A avaliação intercalar deve procurar ser sucinta e traduzir a opinião maioritária dos estudantes, evitando veicular opiniões esporádicas e individuais.

7.1.2. Conselho de Ano

O Conselho de Ano deve ser realizado durante a 6^a semana de aulas, com o objetivo de analisar e discutir o funcionamento das unidades curriculares, tendo por base a avaliação intercalar,

estabelecer medidas de melhoria eficientes no decurso do semestre e elaborar a calendarização da avaliação final (1^a e 2^a época e época especial). O Conselho de Ano é convocado pelo Coordenador de Ano, com conhecimento do Diretor do Curso, e dirigido a todos os Docentes e Delegados de Turma do respetivo ano. A ata do Conselho de Ano deve ser enviada a todos os docentes e estudantes do respetivo ano, ao Diretor do Curso e à Comissão Pedagógica da Escola respetiva e arquivada no Secretariado de cada Escola.

O Coordenador de Ano deverá ainda carregar a ata (ou ficheiro correspondente) no módulo de suporte ao processo de monitorização pedagógica intercalar <https://i-meritus.iscte-iul.pt>.

A ficha-síntese para o ano (ficheiro xls) deve ser elaborada em formato digital pelo Coordenador de ano a partir das várias fichas-síntese de turma e enviada ao Diretor de Curso.

7.1.3. Ficha Síntese de Curso

A ficha-síntese para cada Curso deve ser elaborada em formato digital pelo diretor de curso a partir das várias fichas-síntese de Ano e enviada à Comissão Pedagógica da Escola. O ficheiro .xls correspondente encontra-se disponível no *e-learning*.

7.1.4. Ficha Síntese de Escola

A ficha-síntese para a Escola deve ser elaborada em formato digital pela Comissão Pedagógica da Escola a partir das várias fichas-síntese de Curso e enviada ao Conselho Pedagógico do ISCTE-IUL. O ficheiro .xls correspondente encontra-se disponível no *e-learning*.

7.2. Monitorização Final

7.2.1. Inquérito aos estudantes

No final de cada semestre, os estudantes do ISCTE-IUL, devem responder *on-line* (no Fénix), ao [Inquérito de Monitorização Pedagógica](#).

O seu preenchimento é de grande importância para a melhoria da qualidade do ensino no ISCTE-IUL. Apesar da resposta ser dada através do Fénix, os dados são tratados de forma anónima e agregada pelo Gabinete de Planeamento, Sustentabilidade e Qualidade (GPSQ), e aos docentes apenas chega um ficheiro Excel com os resultados, também eles agregados e anónimos. Para cada questão é dada a informação relativamente ao número de estudantes que lhe respondeu, aos valores mínimo, máximo, mediana, média e desvio-padrão e comentários. Esta informação chega ao docente depois de completada a avaliação final e as notas terem sido já lançadas no Fénix, tal como pode ser visualizado no esquema seguinte.



No MyISCTE poderão ser encontrados os Procedimentos da Qualidade sobre este assunto:

[intranet.iscte-iul.pt > Instituição > Sistema da Qualidade > Procedimentos da Qualidade](#)

[PQ.GEAPQ.05.02 Monitorização Pedagógica Final Semestre](#)

[PQ.CP.03.01 Auditorias Pedagógicas](#)

7.2.2. RUC

O Relatório da UC (RUC) é da responsabilidade do/a Coordenador/a da UC e deverá ser concluído no prazo máximo de um mês após a data final para o lançamento das notas de época normal.

O RUC é preenchido no Fénix, na área de cada UC. No campo "Apreciação da UC", e de acordo com a opinião da equipa docente, devem ser preenchidos a Avaliação da UC pelo coordenador.

De forma a garantir os processos descritos no Manual da Qualidade emitido pelo Gabinete de Planeamento, Sustentabilidade e Qualidade (GPSQ) do ISCTE-IUL no que se refere ao Processo de Monitorização da Qualidade Pedagógica, refª PQ.CP.02.01 da ISO-9001, referente aos procedimentos de monitorização da atividade pedagógica, no final do RUC (e ainda no campo no campo "Apreciação da UC") recomenda-se que os docentes incluam as ações de melhoria/ação corretiva introduzidas (quando tal seja aplicável) na Unidade Curricular, ocorridas por iniciativa própria ou na sequência de aspectos apontados nas monitorizações intercalares ocorridas entre a 4ª e a 5ª semanas do semestre escolar dentro do subcampo "aspectos a melhorar".

8. Prémios de mérito pedagógico e científico

8.1. Prémios Pedagógicos

Na sua estratégia de garantia da qualidade do ensino e aprendizagem, o ISCTE-IUL promove a difusão de práticas de ensino inovadoras, bem como de práticas pedagógicas que contribuam significativamente para o sucesso académico. Reflexo desta preocupação foi a criação dos Prémios Pedagógicos, cuja atribuição está regulamentada no Despacho nº 68/2015 do Reitor do ISCTE-IUL.

O prémio é atribuído anualmente e visa distinguir o desempenho excelente, no ano letivo imediatamente anterior, dos docentes, nas unidades curriculares em funcionamento no ISCTE-IUL, no 1.º e 2.º ciclo.

8.2. Prémios Científicos

Os Prémios Científicos do ISCTE-IUL visam promover e distinguir a excelência da publicação científica, a nível internacional, de professores e investigadores do ISCTE-IUL.

São considerados, para efeitos de candidatura, somente artigos publicados, em regime de publicação online ou definitiva, em revistas científicas internacionais indexadas na Web of Knowledge da Thomson Reuters (ex-ISI Web of Knowledge) e na SCOPUS-SCImago.

São atribuídos prémios aos artigos com publicação final ou publicados online, no ano civil anterior à data do concurso, em revistas situadas nos dois quartis superiores da ordenação, por fator de impacto do ano mais recente disponível. Consideram-se os domínios científicos em que a revista do artigo em causa está incluída, de acordo com as tipologias de domínios científicos dos Journal Citation Reports e SCImago Journal Rank.

Só serão considerados os artigos em que a filiação institucional ao ISCTE-IUL esteja devidamente referenciada por parte do(s) autor(es) pertencente(s) ao Instituto.

Para mais informação deve consultar o [Regulamento](#).

9. Documentos de referência

Disponíveis para consulta no sítio do ISCTE-IUL, na [página do Conselho Pedagógico](#):

www.iscte-iul.pt > O ISCTE-IUL > ORGANIZAÇÃO > ORGÃOS DE GOVERNO > [CONSELHO PEDAGÓGICO](#)