



INSTITUTO
SUPERIOR
TÉCNICO

2011|2012

Guia Académico do Instituto Superior Técnico

1º e 2º ciclos e ciclos integrados



P1

Parte 1

Serviços de apoio
Normas de funcionamento
Calendários
Emolumentos
Propinas



Preâmbulo

Nos termos do decreto-lei 74/2006, de 24 de Março e legislação subsequente, foi fixado o regime jurídico de graus e diplomas do ensino superior remetendo-se para regulamentação a aprovar pelas instituições de ensino superior a concretização na forma de regulamentos da actividade académica do ensino superior.

A Direcção Académica do IST (DA-IST) visa através do presente **Guia Académico** fornecer a todos os estudantes da Escola (de 1º ciclo, 2º ciclo, ciclo integrado e 3º ciclo), um instrumento de apoio ao seu percurso académico facultando informação detalhada sobre os serviços de apoio, normas de funcionamento, emolumentos, propinas e regulamentos académicos em vigor para o ano lectivo de 2011/2012.

Este Guia está dividido em três partes:

P1

Na **Parte I** são dadas informações relativas aos serviços de apoio, normas de funcionamento, emolumentos e propinas.

P2

Na **Parte II** é fornecida uma colectânea de regulamentos em vigor no presente ano lectivo.

P3

Na **Parte III**, dedicada exclusivamente aos estudantes de 3º ciclo, são dadas informações relativas aos serviços de apoio, normas de funcionamento, emolumentos e propinas e é fornecida uma colectânea de regulamentos em vigor no presente ano lectivo.

Índice

2	Preâmbulo
4	1. Conceitos
8	2. Serviços de apoio a estudantes de 1º e 2º ciclos e ciclos integrados do IST
16	3. Recursos informáticos e sistema de gestão académica e administrativa do IST (FÉNIX)
19	4. Calendário escolar 2011/2012
23	5. Calendário de prazos académicos 2011/2012
28	6. Faq's regulamentos dos cursos 1º e 2º ciclos e ciclos integrados
35	7. Propinas, taxas e emolumentos

1. Conceitos

Estudante do IST

São estudantes do Instituto Superior Técnico todos aqueles que estiverem validamente matriculados e inscritos num dos seus cursos ou ciclos de estudo.

Curso de 1º ciclo

Curso conducente ao grau de licenciado organizado nos termos do artigo 9º do DL 74/2006 de 24 de Março.

Curso de 2º ciclo

Curso conducente ao grau de mestre organizado nos termos do artigo 18º do DL 74/2006 de 24 de Março.

Curso integrado

Curso conducente ao grau de mestre organizado nos termos do artigo 19º do DL 74/2006 de 24 de Março.

1º ciclo

Conjunto de unidades curriculares totalizando 180 créditos ECTS, correspondentes a um curso de 1º ciclo ou aos 180 créditos ECTS correspondentes ao total das unidades curriculares dos três primeiros anos lectivos de um curso integrado.

2º ciclo

Conjunto de unidades curriculares, correspondentes a um curso de 2º ciclo ou aos 120 créditos ECTS correspondentes ao total das unidades curriculares dos dois últimos anos lectivos de um curso integrado.

3º ciclo

Curso não conferente de grau académico, nomeadamente, Diploma de Formação Avançada, DFA, e Diploma de Estudos Avançados, DEA, (componente escolar/plano de estudos de doutoramento) e Doutoramentos.

Coordenação de Curso

Estrutura composta pelo Coordenador de curso, Comissão Científica de curso e Comissão Pedagógica de curso.

Coerência científica entre ciclos

Considera-se que existe coerência científica entre um 1º ciclo e um 2º ciclo quando as competências de formação do 1º ciclo respeitam as necessidades de formação para ingresso no 2º ciclo. A decisão sobre a coerência científica dos ciclos cabe à Comissão Coordenadora do Conselho Científico sob proposta das coordenações dos cursos em que os ciclos de estudos se inserem.

Matrícula

Acto pelo qual o aluno dá entrada na Universidade.

Propina

Taxa de frequência uniforme, paga pelos estudantes, às instituições onde estão matriculados e inscritos. Caso a matrícula seja cancelada até 1 mês após o início das aulas do 1º semestre, não é devido o pagamento da propina. Caso o aluno apenas se inscreva em unidades curriculares do 2º semestre, se a matrícula for cancelada até ao mês após o início das aulas do 2º semestre, não é devido o pagamento da propina.

Inscrição no ano lectivo

Acto que faculta ao aluno, depois de matriculado, a inscrição nas diversas unidades curriculares do currículo do curso/ano/semestre. Consideram-se inscritos num determinado ano lectivo, para além dos alunos que efectuem a primeira matrícula nesse ano lectivo, todos os alunos matriculados no IST que, tendo estado inscritos em pelo menos uma unidade curricular no ano lectivo anterior, não tenham anulado, pedido carta de curso ou não tenham sido prescritos. Estes alunos estão sujeitos ao pagamento de propinas.

Inscrição em unidades curriculares

Acto que permite ao aluno a frequência das unidades curriculares, ser avaliado e ter a respectiva classificação registada no seu currículo académico. A não inscrição em unidades curriculares em dois semestres consecutivos implica a caducidade da inscrição como aluno do IST. Para retomar os estudos será necessário o Reingresso.

Mudança de curso

Acto pelo qual o aluno efectua uma matrícula e inscrição no mesmo ou noutra estabelecimento de ensino, num curso diferente daquele em que praticou a última inscrição, tendo havido ou não interrupção da inscrição no ensino superior.

Transferência

Acto pelo qual o aluno efectua uma matrícula e inscrição no mesmo curso num estabelecimento de ensino diferente daquele em que está matriculado. Os *campi* Alameda e Taguspark são considerados como estabelecimentos diferentes.

Reingresso

Acto pelo qual o aluno efectua uma matrícula e inscrição no mesmo curso e estabelecimento de ensino, após haver interrompido a inscrição por, pelo menos, um ano lectivo.

Prescrição

Acto pelo qual é suspensa a matrícula de um aluno na sequência de insucesso escolar repetido.

Precedência

Unidade curricular cuja possibilidade de inscrição é dependente da aprovação em outra unidade curricular que a precede.

Unidade de crédito ECTS

Unidade de medida de trabalho do estudante correspondente ao Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos (European Credit Transfer and Accumulation System). Um ano lectivo de trabalho a tempo inteiro corresponde a 60 créditos ECTS, considerando para tal o número total de horas de trabalho anuais de 1680, um crédito ECTS corresponderá a 28 horas de trabalho (inclui actividades presenciais, avaliações e trabalho autónomo).

Major

Percurso alternativo de especialização de um curso correspondendo a uma especialização principal.

Minor

Percurso alternativo de especialização de um curso correspondendo a uma especialização complementar.

Graduado estagiário

Os licenciados ou mestres pelo IST que se encontrem a realizar estágio profissional, no período de 24 meses após a obtenção do grau podem inscrever-se no IST como graduados estagiários, nos termos do artigo 46º, alínea b, do Decreto-Lei 107/2008 de 25 de Junho.

2. Serviços de apoio a estudantes de 1º e 2º ciclos e ciclos integrados do IST

2.1. Núcleo de Graduação

O Núcleo de Graduação do Instituto Superior Técnico procede à recepção, organização e gestão do processo individual de todos os alunos dos diferentes cursos de 1º, 2º ciclos ou ciclos integrados do IST. No Núcleo de Graduação são tratadas e dadas informações sobre todos os assuntos relacionados com matrículas, inscrições, propinas, registo académico e certificação. É ainda neste serviço que o corpo docente procede ao registo das classificações nas diversas unidades curriculares, se arquivam os programas das unidades curriculares dos cursos ministrados, se faz a recolha de dados para fins estatísticos e se procede à organização dos dados curriculares para o arranque do ano lectivo.

O atendimento a alunos e docentes é efectuado do Núcleo de Graduação. No *campus* Alameda a secretaria situa-se no r/c do Pavilhão Central. No *campus* do Taguspark a secretaria situa-se na sala 0.29 no piso 0.

Os impressos e minutas para requerimentos encontram-se disponíveis no Núcleo de Graduação e em formato digital em <http://www.ist.utl.pt/secretaria>. O IST não procede à notificação por carta mas sim através de e-mail para o endereço electrónico disponibilizado aos serviços académicos. No prazo de 15 dias após a notificação o aluno deverá tomar conhecimento, no Núcleo de Graduação, do despacho ao seu requerimento e, no caso daquele ter sido deferido, deverá praticar o acto requerido.

A taxa de Secretaria inclui:

- 1 certidão de matrícula
- 1 certidão de inscrição
- 2 declarações para serviços sociais
- 1 declaração para o passe social

O aluno deverá ainda pagar um Seguro Escolar cujo valor é afixado todos os anos. O Seguro Escolar e a taxa de Secretaria são pagos simultaneamente,

nos prazos definidos para o efeito. Após estes prazos o valor será acrescido de um agravamento. Não serão emitidos quaisquer documentos aos alunos que não tenham pago o Seguro Escolar e a taxa de Secretaria, e a inscrição num dado ano lectivo é apenas possível após o pagamento dos valores referentes aos anos lectivos anteriores.

NOTAS IMPORTANTES:

Os contactos entre os serviços do IST e os alunos processam-se preferencialmente por e-mail. Assim, cada aluno deve confirmar que a base de dados (FÉNIX) contém um endereço de email válido referente à sua pessoa. A DSI fornecerá uma conta de email aos estudantes que ainda não a tenham e que a solicitem no acto de inscrição.

Os pedidos de Declarações e Certidões, fora do período normal de inscrições, podem ser feitos via email, via Internet ou directamente aos balcões da Secretaria nos *campi* da Alameda e do Taguspark.

Sempre que um aluno altere o nome, morada, email ou telefone, deverá preencher uma ficha de alteração e remetê-la directamente aos balcões da Secretaria ou, preferencialmente, por email: nucleo.graduacao@ist.utl.pt (Alameda) ou academica@tagus.ist.utl.pt (Taguspark).

Suplemento ao Diploma: de acordo com as orientações aprovadas no âmbito do Processo de Bolonha, e nos termos do artigo 40º do Decreto-Lei 42/2005, de 22 de Fevereiro e do disposto no artigo 49º do Decreto-Lei 107/2008 de 25 de Junho a emissão do documento comprovativo da titularidade de grau é acompanhada por um suplemento ao diploma. As actividades extracurriculares abaixo discriminadas, exercidas a partir do início do ano lectivo de 2006/2007, podem constar do suplemento ao diploma, desde que o aluno o requeira e comprove o seu exercício mediante a apresentação de documento comprovativo no momento do pedido do diploma ou carta de curso. Do suplemento ao diploma poderão constar, no máximo, cinco das actividades abaixo designadas.

Actividades extra-curriculares reconhecidas no suplemento ao diploma:

- Membro de Comissões Permanentes ou Eventuais da Assembleia de Representantes do IST
- Membro da Assembleia de Representantes do IST

- Membro do Conselho Geral da UTL
- Membro da Assembleia Estatutária da UTL
- Membro da Direcção da AEIST
- Delegado de curso
- Delegado-adjunto de curso
- Delegado de ano
- Bolseiro do IST (NAPE, DSI, monitores, outros)
- Membro da TUIST (designados pela direcção da TUIST)
- Membro da TFIST (designados pela direcção da TFIST)
- Membro da TMIST (designado pela direcção da TMIST)
- Membro do Formula Student (designados pela direcção do ForSt)
- Membro do BEST
- Monitor de LT1
- Membro das Equipas Desportivas da AEIST (designados pela direcção da AEIST)
- Membro das Secções Autónomas da AEIST (designados pela direcção da AEIST)
- Membro da JUNITEC
- Outras actividades a aprovar pelo Conselho de Gestão.



NÚCLEO DE GRADUAÇÃO

 **Página na Internet**

<http://www.ist.utl.pt/secretaria>

CAMPUS DA ALAMEDA

 **Horário de Atendimento (dias úteis)**

das 09h00 às 16h30

Todas as quintas-feiras de 01 de Setembro a 31 de Julho - das 9h às 19h)



NÚCLEO DE GRADUAÇÃO



Telefone

218 841 769

218 419 019



E-mail

nucleo.graduacao@ist.utl.pt



Localização

Pavilhão Central – R/C

CAMPUS DO TAGUSPARK



Horário de Atendimento (dias úteis)

das 9h30 às 16h00



Telefone

214 233 528

214 233 529



E-mail

academica@tagus.ist.utl.pt



Localização

Sala 0.29

2.2. Gabinete de Organização Pedagógica (GOP)

O GOP é responsável por organizar, gerir e elaborar os horários das aulas dos diferentes cursos leccionados no *Campus Alameda* do IST; organizar o processo de marcação de datas de exames no *Campus Alameda* do IST e elaborar os respectivos mapas; gerir a utilização e proceder à reserva de salas no *Campus Alameda* do IST para aulas, provas de avaliação e outras actividades promovidas pelos órgãos e serviços do IST ou devidamente autorizados por aqueles; supervisionar a resolução de problemas relacionados com a sobrelotação de turmas/turnos durante o processo de inscrição dos alunos; gerir os meios audiovisuais de apoio às actividades de ensino ou outras, no *Campus Alameda* do IST.



GABINETE DE ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA (GOP)

 **Página na Internet**

<http://gop.ist.utl.pt>

 **Horário de Atendimento (dias úteis)**

das 9h30 às 12h30 e das 13h30 às 16h00

 **Telefone**

218 417 319 (ext. 1319)

218 419 637 (ext. 3637)

 **E-mail**

gop@ist.utl.pt

audiovisuais@ist.utl.pt

 **Localização**

Campus da Alameda - Pavilhão Central - 1º andar (ao lado da Biblioteca Central)

2.3. Gabinete de Apoio ao Tutorado (GATu)

O Gabinete de Apoio ao Tutorado (GATu) tem como principais objectivos o acompanhamento dos alunos durante o seu percurso no IST, apoiando os alunos na transição entre o ensino secundário e o superior, através da orientação das suas potencialidades académicas. Paralelamente, o GATu ajuda a identificar precocemente situações de insucesso académico, permitindo uma intervenção atempada junto dos alunos. O Programa de Tutorado, da responsabilidade do GATu, dirige-se a todos os alunos do 1º e 2º anos dos cursos de 1º ciclo e ciclo Integrado, independentemente do seu rendimento académico, e pretende ser uma ferramenta de apoio que permita aos alunos atingirem os seus objectivos académicos.



GABINETE DE APOIO AO TUTORADO (GATu)

 **Página na Internet**

<http://tutorado.ist.utl.pt>

 **Horário de Atendimento (dias úteis)**

das 8h00 às 16h00



GABINETE DE APOIO AO TUTORADO (GATu)



Telefone

218 419 814



E-mail

tutorado@ist.utl.pt



Localização

Campus da Alameda — Pavilhão Central, 1º andar, ao lado do GA4

2.4 Núcleo de Apoio ao Estudante (NAPE)

As principais actividades do NAPE podem ser englobadas em duas áreas específicas de actuação: Divulgação/Ingresso (Organização e acompanhamento de visitas de estudo ao IST; Organização e acompanhamento de deslocações a estabelecimentos do ensino secundário ou a feiras e mostras de C&T em representação do IST (a nível nacional), em particular as orientadas para estudantes) e Acolhimento, Integração e Acompanhamento de estudantes do IST (organização do processo de matrículas e inscrições dos novos alunos do 1.º ano, alunos colocados quer na 1ª fase, quer na 2ª fase através do concurso nacional, organização e desenvolvimento das actividades inerentes à implementação do Programa de Mentorado e acompanhamento de alunos com necessidades educativas especiais).



NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE (NAPE)



Página na Internet

<http://nape.ist.utl.pt>

CAMPUS DA ALAMEDA



Horário de Atendimento (dias úteis)

das 10h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h30

Local de Atendimento

Mesa “NAPE” na Recepção do Pavilhão Central (excepto Agosto)



NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE (NAPE)

**Telefone**

218 417 251

218 419 155

**Fax**

218 419 344

**E-mail**

nape@ist.utl.pt

**Localização**

Pavilhão Central, R/C, porta 0.17 (entre o GA2 e o bar)

CAMPUS DO TAGUSPARK

**Horário de Atendimento (dias úteis)**

das 10h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h30

**Telefone**

214 233 545

**Fax**

214 233 252

**E-mail**

nape@ist.utl.pt

**Localização**

Edifício Central, Piso 0, sala 0.53

2.5. Núcleo de Mobilidade e Cooperação Internacional (NMCI)

O Núcleo de Mobilidade e Cooperação Internacional exerce competências no âmbito de programas de mobilidade de estudantes, quer internos quer externos. No âmbito das funções do NMCI encontra-se a coordenação das seguintes actividades: gestão do Programa SOCRATES/ERASMUS; gestão do Programa ATHENS; gestão dos programas Brasil e SMILE; gestão do Programa TIME, gestão do envolvimento do IST na rede CLUSTER, no âmbito da mobilidade vertical de diplomados para continuação de estudos numa escola parceira; participação na Comissão Portuguesa da IAESTE, destinada ao intercâmbio de estudantes de 2º ciclo, a nível mundial, para realização de estágios profissionais; Apoio aos alunos oriundos dos Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa (PALOP); gestão do programa de mobilidade nacional ALMEIDA GARRETT.



NÚCLEO DE MOBILIDADE E COOPERAÇÃO INTERNACIONAL (NMCI)



Página na Internet

<http://nmci.ist.utl.pt>



Horário de Atendimento (dias úteis)

das 10h30 às 12h00 e das 14h30 às 16h30



Telefone

218 417 554

218 417 362



E-mail

nmci@ist.utl.pt



Localização

Campus da Alameda - Pavilhão Central — r/c

3. Recursos informáticos e sistema de gestão académica e administrativa do IST (FÉNIX)

3.1. Direcção de Serviços de Informática (DSI)

Os recursos informáticos centrais do Instituto Superior Técnico são geridos pela Direcção de Serviços de Informática (DSI). A DSI é responsável pela rede informática do IST e da Universidade Técnica de Lisboa (UTL) e pela gestão e manutenção dos respectivos servidores centrais. Todos os alunos do IST recebem, durante o processo de matrícula, um nome de utilizador (*username*) e senha (*password*) que lhes permite aceder ao serviço de informação académica Fénix. Para além do acesso ao serviço Fénix, o mesmo nome de utilizador e senha permitem aceder a diversos serviços disponibilizados pela DSI. Para uma consulta mais detalhada dos serviços disponibilizados pela DSI e respectivas instruções de configuração, consultar a página <http://ciist.ist.utl.pt>. Todos os contactos com a DSI deverão preferencialmente ter lugar através de email, pelo endereço ci@ist.utl.pt. No entanto, em caso de necessidade de contacto presencial, os serviços de atendimento do *campus* da Alameda estão situados no Pavilhão Central, no primeiro corredor à direita após o átrio de entrada. No *campus* do Taguspark, os serviços da DSI estão instalados no primeiro piso, sala 1.14.



DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA (DSI)

 **Página na Internet**

<http://ciist.ist.utl.pt>

 **E-mail**

ci@ist.utl

CAMPUS DA ALAMEDA

 **Localização**

Pavilhão Central, no primeiro corredor à direita após o átrio de entrada



DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA (DSI)

CAMPUS DO TAGUSPARK



Localização

Primeiro piso, sala 1.14

3.2. O Sistema de Gestão Académica e Administrativa do IST — FÉNIX

O sistema Fénix permite o acesso a informação de carácter académico e disponibiliza um conjunto de funcionalidades que simplificam o funcionamento diário da Escola. A informação e o conjunto de serviços estão em duas áreas: pública e privada. A área pública, disponível em <http://www.ist.utl.pt/htm/ensino>, e cujo acesso não necessita de autenticação, fornece informação sobre todas as unidades curriculares dos cursos do IST. Esta informação inclui as datas de exames e os horários das turmas. Para além disso, é disponibilizada informação específica de cada unidade curricular, como anúncios e material pedagógico.

A responsabilidade da introdução desta informação é do corpo docente das unidades curriculares. A área privada, disponível em <http://fenix.ist.utl.pt/privado>, e o seu acesso necessita de autenticação. O *username* da autenticação é da forma Lnnnnn, em que nnnnn é o número de aluno. A *password* deverá ser obtida junto dos serviços da Direcção de Serviços de Informática do Instituto Superior Técnico (DSI). Uma vez obtido o acesso à área os alunos têm acesso a dois portais: Pessoa e Estudante. No Portal Pessoa os alunos devem actualizar os seus contactos pessoais de modo a poderem receber mensagens de correio electrónico por parte da Escola. No Portal Estudante os alunos podem, nos períodos e nas condições necessárias:

- inscrever-se em unidades curriculares,
- escolher as turmas e/ou turnos em que pretendem frequentar as aulas,
- inscrever-se para a realização de testes e exames,
- fazer a sua candidatura a seminários,
- inscrever-se em grupos de trabalho de cada unidade curricular,
- candidatar-se a dissertações de 2º ciclo

- participar em fóruns de discussão de cada unidade curricular,
- entregar os trabalhos ou projectos de avaliação,
- responder a fichas de trabalho,
- consultar o seu curriculum,
- visualizar o seu horário, que foi construído durante a escolha de turmas e/ou turnos,
- responder aos inquéritos de avaliação pedagógica promovidos pelo Conselho Pedagógico.

No Portal do Delegado são disponibilizadas ferramentas de apoio às actividades dos delegados de curso de ano.

4. Calendário escolar 2011/2012

(1º, 2º e 3º ciclos e ciclos integrados)

4.1. Todos os anos (excepto o primeiro ano do primeiro ciclo)

1º SEMESTRE	
Período de Aulas	Segunda-feira 12 de Setembro de 2011 a sexta-feira 16 de Dezembro de 2011 Duração - 14 semanas
Férias de Natal	Segunda-feira 19 de Dezembro de 2011 a sexta-feira 30 de Dezembro de 2011
Período de preparação de exames	Segunda-feira 2 de Janeiro de 2012 a sexta-feira 6 de Janeiro de 2012

PERÍODO DE EXAMES	
Época normal	Sábado 7 de Janeiro de 2012 a sexta-feira 20 de Janeiro de 2012
Época de recurso (*)	Sábado 28 de Janeiro de 2012 a sábado 4 de Fevereiro de 2012
Data limite para lançamento de notas do 1º semestre	Sexta-feira 10 de Fevereiro de 2012

(*) Apenas 1º e 2º ciclos e ciclos integrados

2º SEMESTRE	
Período de Aulas	Segunda-feira 13 de Fevereiro de 2012 a sexta-feira 25 de Maio de 2012 Duração - 15 semanas (incluindo 1 semana férias de Páscoa)
Férias de Carnaval	Segunda-feira 20 de Fevereiro de 2012 a terça-feira 21 de Fevereiro de 2012
Férias da Páscoa	Quarta-feira 4 de Abril de 2012 a terça-feira 10 de Abril de 2012
Período de preparação de exames	Sábado 26 de Maio de 2012 a sexta-feira 1 de Junho de 2012

PERÍODO DE EXAMES	
Época normal	Sábado 2 de Junho de 2012 a sexta-feira 15 de Junho de 2012
Época de recurso (*)	Sábado 23 de Junho de 2012 a sábado 30 de Junho de 2012
Data limite para lançamento de notas do 2º semestre	Quinta-feira 5 de Julho de 2012
Época especial de avaliação (*)	Segunda-feira 16 de Julho de 2012 a terça-feira, 24 de Julho de 2012
Data limite para lançamento de notas de época especial	Terça-feira 31 de Julho de 2012

(*) Apenas 1º e 2º ciclos e ciclos integrados

4.2. Primeiro ano do primeiro ciclo

1º SEMESTRE	
Período de Aulas	Segunda-feira 26 de Setembro de 2011 a sexta-feira 6 de Janeiro de 2012 Duração: 15 semanas (incluindo duas semanas de férias de Natal e Ano Novo)
Férias de Natal	Segunda-feira 19 de Dezembro de 2011 a sexta-feira 30 de Dezembro de 2011
Período de preparação de exames	Sábado 7 de Janeiro de 2012 a sexta-feira 13 de Janeiro de 2012

PERÍODO DE EXAMES	
Época normal	Sábado 14 de Janeiro de 2012 a sexta-feira 27 de Janeiro de 2012
Época de recurso (*)	Sábado 4 de Fevereiro de 2012 a sábado 11 de Fevereiro de 2012
Data limite para lançamento de notas do 1º ano do 1º semestre	Sexta-feira 17 de Fevereiro de 2012

2º SEMESTRE	
Período de Aulas	Quarta-feira 22 de Fevereiro de 2012 a sexta-feira 25 de Maio de 2012 Duração: 14 semanas (incluindo 1 semana férias de Páscoa)
Férias da Páscoa	Quarta-feira 4 de Abril de 2012 a terça-feira 10 de Abril de 2012
Período de preparação de exames	Sábado 26 de Maio de 2012 a sexta-feira 1 de Junho de 2012

PERÍODO DE EXAMES	
Época normal	Sábado 2 de Junho de 2012 a sexta-feira 15 de Junho de 2012
Época de recurso (*)	Sábado 23 de Junho de 2012 a sábado 30 de Junho de 2012
Data limite para lançamento de notas do 2º semestre	Quinta-feira 5 de Julho de 2012
Época especial de avaliação (*)	Segunda-feira 16 de Julho de 2012 a sábado 21 de Julho de 2012
Data limite para lançamento de notas de época especial	Sexta-feira 31 de Julho de 2012

(*) Apenas 1º e 2º ciclos e ciclos integrados

5. Calendário de prazos acadêmicos 2011/2012

5.1. Ingresso no 1º ciclo

TRANSFERÊNCIAS E MUDANÇAS DE CURSO	
01 a 15 de Agosto de 2011	Apresentação de candidaturas
09 de Setembro de 2011	Afixação dos editais de colocação
12 a 16 de Setembro de 2011	Matrícula e inscrição
12 a 16 de Setembro de 2011	Reclamação sobre as colocações
30 de Setembro de 2011	Decisão sobre as reclamações
3 de Outubro de 2011	Matrícula para reclamações atendidas

TITULARES DE CURSOS MÉDIOS E SUPERIORES	
01 a 31 de Agosto de 2011	Apresentação de candidaturas
09 de Setembro de 2011	Afixação dos editais de colocação
12 a 16 de Setembro	Matrícula e Inscrição
12 a 16 de Setembro	Reclamação sobre as colocações
19 a 23 de Setembro de 2011	Decisão sobre as reclamações
26 de Setembro de 2011	Matrícula para reclamações atendidas

REINGRESSOS	
29 de Agosto a 02 de Setembro de 2011	Apresentação de requerimentos para reingresso e pedidos de equivalências no 1º semestre
30 de Janeiro a 03 de Fevereiro de 2012	Apresentação de requerimentos para Reingresso e pedidos de equivalências no 2º semestre

MAIORES DE 23 ANOS	
15 de Abril de 2011	Afixação dos programas das provas
02 a 27 de Maio de 2011	Apresentação de candidaturas
20 de Junho de 2011	Realização dos exames
06 de Julho de 2011	Afixação de resultados dos exames e marcação das entrevistas
11 a 15 de Julho de 2011	Entrevistas
18 de Julho de 2011	Afixação dos resultados finais
22 de Julho de 2011	Data limite para apresentação de recursos ao Presidente do IST
25 de Julho de 2011	Afixação dos resultados dos recursos

5.2. Ingresso no 2º ciclo

CANDIDATURAS	
01 de Julho a 15 de Agosto de 2011	Apresentação de candidaturas
09 de Setembro de 2011	Afixação dos editais de colocação
12 a 16 de Setembro de 2011	Matrícula e inscrição
12 a 16 de Setembro de 2011	Reclamação sobre as colocações
30 de Setembro de 2011	Decisão sobre as reclamações
03 de Outubro de 2011	Matrícula para reclamações atendidas

5.3. Unidades curriculares isoladas de 1º e 2º ciclo

1º SEMESTRE	
29 de Agosto a 02 de Setembro de 2011	Apresentação de candidaturas
05 a 09 de Setembro de 2011	Inscrição

2º SEMESTRE	
30 de Janeiro a 03 de Fevereiro de 2012	Apresentação de candidaturas
05 a 10 de Fevereiro de 2012	Inscrição

5.4. Matrículas e Inscrições

04 a 10 de Julho de 2011	Período de inscrição em exames para alunos com acesso a Época Especial referente a 2010/2011
02 a 08 de Setembro de 2011 (na Internet) 09 de Setembro de 2011 (na Secretaria)	Período de inscrição (1º Semestre) para alunos já inscritos no ano lectivo anterior
19 a 23 de Setembro de 2011	Período de matrícula e inscrição para alunos que ingressam pela 1ª vez no 1º ano
19 a 23 de Setembro de 2011	Período para pedido de melhoria de nota (1º Semestre de 2011/2012)
02 a 06 de Janeiro de 2012	Período de inscrição para alunos finalistas que não tenham terminado o curso até 31 de Dezembro de 2011
09 a 12 de Fevereiro de 2012 (na Internet) 13 de Fevereiro de 2012 (na Secretaria)	Período de inscrição referente ao 2º Semestre
20 a 24 de Fevereiro de 2012	Período para pedido de melhoria de nota (2º Semestre de 2011/2012)
13 de Fevereiro de 2012	Início do período de aulas para o 2º Semestre de 2011/2012
2 a 6 de Julho de 2012	Período de inscrição em exames para alunos com acesso a Época Especial referente a 2011/2012

5.5. Regime de tempo parcial

29 de Agosto a 30 de Setembro de 2011	Entrega dos pedidos de alteração para regime de tempo parcial relativos ao 1º semestre 2011/2012
2 de Janeiro a 3 de Fevereiro de 2012	Entrega dos pedidos de alteração para regime de tempo parcial relativos ao 2º semestre 2011/2012 (apenas aplicável a alunos não inscritos no 1º semestre).

5.6. Prescrições

18 de Agosto de 2011	Afixação da Lista Provisória de Prescrições
19 de Agosto a 26 de Agosto de 2011	Entrega de recursos de Prescrições
12 de Setembro de 2011	Afixação da lista definitiva de Prescrições
12 a 15 de Setembro de 2011 (Internet)	Período da inscrição para alunos com recurso de Prescrição aceite
16 de Setembro de 2011 (na Secretaria)	

6. Faq's regulamentos dos cursos 1º e 2º ciclos e ciclos integrados

1. Como me posso inscrever nas unidades curriculares?
2. Onde posso pedir a Declaração de Inscrição?
3. Em quantas unidades curriculares me posso inscrever?
4. O que é, e como posso passar a ser estudante em regime de tempo parcial?
5. O que é a prescrição?
6. Como posso saber se estou em condições de prescrever?
7. O que posso fazer se o meu nome constar na Lista Provisória de Alunos Prescritos?
8. Estou prescrito. O que preciso de fazer para me voltar a inscrever no IST?
9. Já prescrevi uma vez. Posso voltar a prescrever?
10. O que tenho que fazer para ter o estatuto de trabalhador-estudante?
11. Quais os benefícios e as obrigações de um trabalhador-estudante?
12. Quero mudar de curso ou pedir transferência para outra escola. O que tenho que fazer?
13. Será que tenho acesso à Época Especial de Exames?
14. Em quantas unidades curriculares, e como me posso inscrever em Época Especial de Exames?

1. Como me posso inscrever nas unidades curriculares?

Antes do início de cada semestre deverás inscrever-te nas U.C. via internet, através da tua área privada do sistema Fénix.

Se não conseguires, ou se não tiveres acesso à Internet, podes dirigir-te ao Núcleo de Graduação para te inscreveres nas U.C. desse semestre.

Se ingressares pela primeira vez, no 1º ano de um curso do 1º ciclo, ficas automaticamente inscrito em todas as U.C. do 1º semestre, mas a partir daí terás de te inscrever através do Fénix.

Atenção: as inscrições têm prazos estipulados que deverás cumprir. Poderás consultá-los em <http://www.ist.utl.pt/alunos/>

2. Onde posso pedir a Declaração de Inscrição?

Se precisares de uma Declaração de Inscrição, por exemplo, para fins militares, obtenção do abono de família, ADSE, passe de transportes, deverás solicitá-la no Núcleo de Graduação.

Consulta o horário de funcionamento em <http://sg.ist.utl.pt/html/horario/>

3. Em quantas unidades curriculares me posso inscrever?

Por semestre não poderás inscrever-te a mais do que 40,5 ECTS. Se fores estudante em Regime de Tempo Parcial, não poderás inscrever-te a mais do que 20,3 ECTS por semestre.

Para saberes quantos ECTS têm as U.C. em que te queres inscrever deverás consultar o Programa ou Plano Curricular do teu curso.

4. O que é, e como posso passar a ser estudante em regime de tempo parcial?

Significa que não te poderás inscrever em unidades curriculares cujo somatório de ECTS ultrapasse 50% do número máximo de ECTS a que é permitida a inscrição a um aluno do IST em regime de tempo integral. Na prática, não poderás inscrever-te a mais do que 40,5 ECTS por ano.

Para transitares para o regime de tempo parcial deverás entregar o pedido em formulário próprio, que poderás obter nos serviços académicos ou na in-

ternet. Deverás entregar o pedido durante o mês de Agosto, em data precisa a fixar anualmente pelo Conselho de Gestão do IST.

Poderás consultá-la em <http://www.ist.utl.pt/pt/alunos/>

Atenção: O regime de tempo parcial permanece válido apenas durante o ano lectivo para o qual é solicitado. Se pretenderes mantê-lo, terás que fazer novo pedido no ano lectivo seguinte.

5. O que é a prescrição?

A prescrição é o acto pelo qual é suspensa a matrícula de um aluno, por dois semestres consecutivos na sequência de insucesso escolar repetido.

Excepto os alunos que tenham o estatuto de trabalhador-estudante, podem prescrever todos os alunos que no ano lectivo em questão se encontrem nas condições definidas no regulamento de prescrições (Parte II deste guia).

6. Como posso saber se estou em condições de prescrever?

Consulta o regulamento de prescrições do IST (**Parte II** deste guia). Lá estão definidas as condições que podem originar a prescrição do aluno. Em meados de Agosto de cada ano é afixada a lista provisória de alunos prescritos. Se o teu nome constar dela, e entenderes que se justifica, poderás endereçar um requerimento ao Presidente do IST, contestando de forma fundamentada a tua prescrição.

7. O que posso fazer se o meu nome constar na Lista Provisória de Alunos Prescritos?

No mês de Agosto de cada ano são afixadas as listas provisórias de alunos a prescrever no ano lectivo seguinte.

Se o teu nome constar nessas listas é-te garantido o direito a recurso da decisão de prescrição. Para recorrereres deverás entregar o teu pedido de recurso no Núcleo de Graduação, dirigido ao Presidente do IST.

Após entregares o teu recurso este será analisado, se o parecer for positivo poderás inscrever-te no ano lectivo seguinte, se o parecer for negativo é-te vedada a inscrição durante um ano, podendo o regresso ser requerido no ano lectivo seguinte.

8. Estou prescrito. O que preciso de fazer para me voltar a inscrever no IST?

Após o ano de interregno terás apenas que pedir o teu reingresso no IST .Os pedidos de reingresso podem ser feitos em duas alturas do ano, coincidentes com o período semestral de inscrições em unidades curriculares.

9. Já prescrevi uma vez. Posso voltar a prescrever?

Sim, podes voltar a prescrever. É por isso importante melhorar substancialmente o teu empenho no estudo.

10. O que tenho que fazer para ter o estatuto de trabalhador-estudante?

Tens que entregar, no Núcleo de Graduação, até 30 dias úteis após a data final do período de inscrição de cada semestre, uma declaração da tua entidade patronal, devidamente autenticada, onde constem obrigatoriamente os seguintes elementos:

1. Identificação completa da entidade patronal (incluindo n° de beneficiário da Segurança Social);
2. Nome do trabalhador;
3. Tipo de contrato de trabalho;
4. Categoria;
5. Horário de trabalho semanal;
6. Remuneração mensal auferida;
7. Número de beneficiário da Segurança Social do trabalhador;
8. Número de Contribuinte do trabalhador;
9. Comprovativo da situação contributiva regularizada junto dos serviços da Segurança Social;

Atenção: O estatuto de trabalhador-estudante é atribuído semestralmente.

11. Quais os benefícios e as obrigações de um trabalhador-estudante?

Os trabalhadores-estudantes não são obrigados a inscrever-se num número mínimo de unidades curriculares.

Os trabalhadores-estudantes não prescrevem, no entanto, perdem os seus direitos quando não obtiverem aproveitamento em 2 anos consecutivos ou 3 interpolados. Entende-se por aproveitamento escolar quando o aluno transita de ano ou obtém aprovação em pelo menos metade das disciplinas em que o trabalhador-estudante estiver inscrito (arredondando, se necessário, por defeito).

Os trabalhadores-estudantes têm acesso à Época especial de exames, podendo-se inscrever a um conjunto de unidades curriculares que não exceda os 15 ECTS.

12. Quero mudar de curso ou pedir transferência para outra escola. O que tenho que fazer?

Podem candidatar-se os estudantes que, cumulativamente:

- Estejam ou tenham estado inscritos num curso do ensino superior nacional ou estrangeiro;
- Não estejam abrangidos por prescrição de inscrição no ano lectivo a que se candidatam ao ingresso;
- Não sejam titulares de um curso superior ou equivalente.

Deverão apresentar, no momento da candidatura, os seguintes documentos:

- Certificado de Aproveitamento;
- Certificado de Inscrição, contendo menção a todas as unidades curriculares em que houve inscrição válida;
- Documento que especifique qual a escala de avaliação utilizada (estrangeiros);
- Documento comprovativo das habilitações de Acesso ao Ensino Superior;
- Fotocópia simples do B.I./C.C. ou Passaporte.

Atenção: os alunos que não façam a sua inscrição ou pedido de equivalências nos prazos especificados, perdem o direito à vaga com as consequências previstas na Legislação em vigor, Portaria nº 401/2007 de 5 de Abril.

13. Será que tenho acesso à Época Especial de Exames?

Têm acesso à Época Especial de Exames os alunos que se encontrem em alguma das seguintes situações:

- Estudantes Finalistas que possam concluir um curso dos 1º ou 2º ciclos com a aprovação às U.C. em que se inscreverem em Época Especial;
- Estudantes que tenham estado de licença de maternidade ou paternidade;
- Estudantes portadores de deficiência física ou sensorial;
- Estudantes Dirigentes Associativos Juvenis e Estudantis, Membros do Conselho de Gestão, membros da Comissão Executiva do Conselho Pedagógico; Estudante Membro da Comissão de Gestão do *Campus* do IST no Taguspark;
- Estudante Membro da Assembleia de Representantes;
- Alunos que sejam membros efectivos das seguintes comissões permanentes da Assembleia de Representantes: Acompanhamento do Funcionamento do IST (CPAFIST); Plano, Orçamento, Relatório e Contas (CPORC);
- Estudantes Delegados de cursos (Delegados de curso de 1º ciclo, de 2º ciclo e delegado e delegado adjunto de curso integrado);
- Estudantes desportistas universitários;
- Estudantes desportistas de alta competição;
- Estudantes bolseiros do IST;
- Estudantes membros das Secções Autónomas da AEIST;
- Estudantes membros das Tunas do IST (TUIST e TFIST);
- Estudantes com estatuto de trabalhador-estudante.

14. Em quantas unidades curriculares, e como me posso inscrever em Época Especial de Exames?

Para te inscreveres na Época Especial de Exames deverás utilizar um formulário próprio, e entregá-lo na Secretaria num prazo específico.

Cada aluno apenas se poderá inscrever para exame a um conjunto de unidades curriculares que não exceda os 15 ECTS.

7. Propinas, taxas e emolumentos

7.1. Propinas

Para o ano lectivo de **2011/2012**, foram fixados os seguintes valores:

Licenciaturas	
Engenharia Electrónica	999,71 €
Engenharia Geológica e de Minas	
Engenharia Informática e de Computadores (<i>Campus Alameda</i>)	
Engenharia Informática e de Computadores (<i>Campus Taguspark</i>)	
Engenharia de Materiais	
Engenharia de Redes de Comunicações	
Engenharia do Território	
Engenharia e Arquitectura Naval	
Engenharia e Gestão Industrial	
Matemática Aplicada e Computação	
Química	

Mestrados integrados	
Engenharia Civil	999,71 €
Engenharia do Ambiente	
Engenharia Electrotécnica e de Computadores	
Engenharia Mecânica	
Engenharia Aeroespacial	
Engenharia Biomédica	
Engenharia Química	
Engenharia Biológica	
Engenharia Física Tecnológica	
Arquitectura	

Mestrados	
Bioengenharia e Nanossistemas	999,71 €
Biotecnologia	
Engenharia Electrónica	
Engenharia Geológica e de Minas	
Engenharia Informática e de Computadores (<i>Campus Alameda</i>)	
Engenharia Informática e de Computadores (<i>Campus Taguspark</i>)	
Engenharia de Materiais	
Engenharia de Redes de Comunicações	
Engenharia do Território	
Engenharia e Arquitectura Naval	
Engenharia e Gestão Industrial	
Matemática e Aplicações	
Química	
Urbanismo e Ordenamento do Território.	
Planeamento e Operação de Transportes	2500 €
Engenharia de Estruturas	
Construção e Reabilitação	5000€
Engenharia Farmacêutica	
Sistemas Complexos de Infraestruturas de Transportes	15000€

7.2. Taxas e Emolumentos

7.2.1 Taxas e Emolumentos fixados pelo IST

DESIGNAÇÃO	MONTANTE
Taxa de secretaria	25 €
Penalização por atraso na inscrição	10 € + 5/dia até um máximo de 120 €
Candidaturas a unidades curriculares isoladas de 1º e 2º ciclos ou 3º ciclo	100,00 €
Candidaturas ao 1º ciclo	100 €
Candidaturas ao 2º ciclo	100 €
Candidaturas ao 3º ciclo	100 €

7.2.2 Emolumentos fixados pelos Despachos Reitorais n° 24315/2009, de 04 de Novembro e n° 20603/2009 de 11 de Setembro

DESIGNAÇÃO	MONTANTE
Certidões de conclusão	
Licenciatura	20 €
Mestrado	20 €
Certidões de equivalência e reconhecimento de graus	
Grau de licenciado	20 €
Grau de mestre	20 €

DESIGNAÇÃO	MONTANTE
Certidões de inscrição, frequência ou aprovação	
Uma só disciplina, trabalho e estágio	10 €
Por cada disciplina, trabalho ou estágio a mais	5 € até ao limite de 50 €
Matrícula	10 €
Conduta académica	10 €
Programa e cargas horárias (por fotocópia)	
Pela 1ª folha	5 €
Por cada folha que exceda a 1ª	1 €
Não especificada	7 €
Certidão de narrativa ou de teor	
Não excedendo uma lauda	5 €
Por cada lauda que exceda o 1º Averbamento	3 €
Cartas de curso	
Licenciatura	120 €
Mestrado	150 €
Diplomas de Registo	
Licenciatura	80 €
Mestrado	90 €

DESIGNAÇÃO	MONTANTE
Emolumentos para admissão a provas académicas	
Acesso ao ensino superior para maiores de 23 anos	140 €
Processos de equivalência e reconhecimento de graus	
Licenciatura	400 €
Mestrado	500 €
Equivalência por disciplina (a)	25 € até ao limite de 125 €
Repetição de exames para melhoria de classificação, por disciplina	10 €
Regressos, mudanças de curso e transferências	
Estudantes ou ex-estudantes da Universidade Técnica de Lisboa	50 €
Outros estudantes	140 €
Taxa de urgência	
Os pedidos de certidões poderão ser executados, em princípio, no prazo máximo de dois dias, mediante o pagamento de uma taxa de valor igual ao do acto requerido.	

(a) Quando no processo de equivalência não for especificado o número de disciplinas deverá ser cobrado o valor máximo.